**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 11 февраля 2013 г. N 105**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА АР-090-14-Т**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ**

**ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ, КОТОРЫЕ ПО СОСТОЯНИЮ ЗДОРОВЬЯ**

**НЕ МОГУТ ПОСЕЩАТЬ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ,**

**И ДЕТЕЙ, НУЖДАЮЩИХСЯ В ДЛИТЕЛЬНОМ ЛЕЧЕНИИ, НА ДОМУ"**

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (ред. от 07.12.2011), Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (ред. от 03.12.2011) постановляю:

1. Утвердить Административный [регламент](#Par32) N АР-090-14-Т муниципальной услуги "Организация обучения детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать общеобразовательные учреждения, и детей, нуждающихся в длительном лечении, на дому" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в городской газете "Ростов официальный".

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города (по социальным вопросам) В.В. Леденеву.

И.о. главы

Администрации города

В.Г.ШУМЕЕВ

Постановление вносит

Управление образования города

Приложение

к постановлению

Администрации города

от 11.02.2013 N 105

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ**

**ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ, КОТОРЫЕ ПО СОСТОЯНИЮ ЗДОРОВЬЯ НЕ МОГУТ**

**ПОСЕЩАТЬ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, И ДЕТЕЙ,**

**НУЖДАЮЩИХСЯ В ДЛИТЕЛЬНОМ ЛЕЧЕНИИ, НА ДОМУ"**

**АР-090-14-Т**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент АР-090-14-Т предоставления муниципальной услуги по организации обучения детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать общеобразовательные учреждения, и детей, нуждающихся в длительном лечении, на дому (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по организации индивидуального обучения на дому по состоянию здоровья по программам общего образования (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги (далее - заявители) и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

Целью предоставления муниципальной услуги является организация обучения детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать общеобразовательные учреждения, и детей, нуждающихся в длительном лечении, на дому.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги по организации обучения детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать общеобразовательные учреждения, и детей, нуждающихся в длительном лечении, на дому являются родители (законные представители) детей школьного возраста (обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Ростова-на-Дону), которым рекомендовано лечебно-профилактическим учреждением обучение на дому.

Условия, при которых заявитель имеет право на получение услуги, перечень документов, необходимый для оказания услуги, указаны в [Стандарте](#Par182) N СТ-090-14-Т-3.2 "Организация обучения детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать общеобразовательные учреждения, и детей, нуждающихся в длительном лечении, на дому" (приложение 1 к настоящему Регламенту).

1.3. Исполнение услуги обеспечивают:

1.3.1. Управление образования города Ростова-на-Дону (информирование и консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги);

1.3.2. отделы образования районов города (информирование и консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги);

1.3.3. муниципальные общеобразовательные учреждения (оказание муниципальной услуги).

1.4. За исполнение услуги несут ответственность следующие должностные лица:

- начальник Управления образования города Ростова-на-Дону;

- начальники отделов образования районов города;

- руководители муниципальных общеобразовательных учреждений.

Ответственным за актуализацию Административного регламента является начальник Управления образования города Ростова-на-Дону.

1.5. Предоставление муниципальной услуги по организации индивидуального обучения на дому по состоянию здоровья по программе общего образования осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 N 3266-1 "Об образовании";

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 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";

- Областным законом Ростовской области от 22.10.2004 N 184-ЗС "Об образовании в Ростовской области".

1.6. При разработке Регламента использованы следующие аббревиатуры:

- Управление образования - Управление образования города Ростова-на-Дону;

- отдел образования - муниципальное казенное учреждение отдел образования района города Ростова-на-Дону;

- МОУ - муниципальное общеобразовательное учреждение (любого типа и вида).

1.7. Основными требованиями к информированию заявителей являются достоверность, полнота, четкость в изложении предоставляемой информации о требуемых документах и об административных процедурах, наглядность форм предоставляемой информации, а также оперативность, удобство и доступность ее получения.

1.8. Информацию о порядке предоставления услуги можно получить:

- по телефонам МОУ, отделов образования и Управления образования;

- при личном приеме в МОУ, отделах образования и в Управлении образования;

- в ходе интернет-консультации по электронной почте МОУ, отделов образования и Управления образования;

- на официальном портале Ростовской-на-Дону городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону: http://www.rostov-gorod.ru/Портал услуг/Образование/Организация индивидуального обучения на дому по состоянию здоровья по программам общего образования;

- на региональном портале государственных услуг Ростовской области http://www.pgu.donland.ru/Образование/Организация индивидуального обучения на дому по состоянию здоровья по программам общего образования;

- на информационных стендах, размещенных в помещении МОУ.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты органов местного самоуправления, графике приема граждан в отделах образования и Управлении образования приведены в [пунктах 3](#Par205)-[6](#Par273) Стандарта услуги СТ-090-14-Т-3.2 и [приложения 4](#Par986) к нему.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах муниципальных общеобразовательных учреждений приведены в [пунктах 3](#Par205)-[6](#Par273) Стандарта услуги СТ-090-14-Т-3.2 и [приложении 5](#Par1070) к нему.

1.9. Предоставление информации и муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

1.10. Основанием для предоставления муниципальной услуги является заявление родителей (законных представителей) с приложением необходимого пакета документов, поданное в МОУ.

Бланк заявления и образец его заполнения можно получить:

- у руководителя МОУ;

- распечатать с официального портала Ростовской-на-Дону городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону или регионального портала государственных услуг Ростовской области.

1.11. В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлением Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Требования, предъявляемые к предоставлению муниципальных услуг, перечень документов, необходимых для их предоставления, сроки и иная информация указаны в соответствующем [Стандарте](#Par182) услуги N СТ-090-14-Т-3.2 "Организация обучения детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать общеобразовательные учреждения, и детей, нуждающихся в длительном лечении, на дому" (приложение 1 к Регламенту).

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 последовательность административных процедур, осуществляемых руководителем МОУ и специалистами отделов образования и Управления образования.

Заявители имеют право представить заявления:

- лично;

- направив их почтовым отправлением;

- в электронном виде.

Необходимые для предоставления услуги документы при наличии технической возможности для их приема и рассмотрения в установленном порядке могут быть направлены заявителем по электронной почте (в сканированном виде), в том числе с использованием региональной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)". При этом заявителю по электронной почте направляется информация об адресе и графике работы уполномоченного органа, в который ему необходимо обратиться для представления оригиналов этих документов.

Информацию о возможности направления документов в электронном виде можно получить по месту предоставления услуги.

Требования к написанию заявлений:

- заявление должно быть написано разборчиво;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;

- в заявлении не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов, исправлений;

- заявление не может быть заполнено карандашом.

Согласно [Стандарту](#Par182) N СТ-090-14-Т-3.2 заявитель имеет возможность в течение 5 рабочих дней получить консультацию в электронном виде.

3.2. Муниципальная услуга "Организация обучения детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать общеобразовательные учреждения, и детей, нуждающихся в длительном лечении, на дому" включает в себя следующие административные процедуры:

3.2.1. Непосредственно информирование и консультирование граждан осуществляют специалисты (должностные лица) МОУ, отделов образования и Управления образования. Граждане имеют возможность получить:

1) сведения:

- о дате создания образовательного учреждения;

- о структуре образовательного учреждения;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;

- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения.

Информирование и консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги производится в течение всего года. Срок исполнения на личном приеме - в течение 15 минут. Ответ на обращение в электронном виде - в течение 5 рабочих дней.

3.2.2. Прием документов, необходимых для организации обучения на дому.

Процедуру приема документов, необходимых для организации обучения на дому, осуществляет на личном приеме в день обращения директор (руководитель) общеобразовательного учреждения или ответственное лицо, назначенное приказом директора общеобразовательного учреждения. В случае соответствия документов требованиям настоящего Административного регламента директор (руководитель) общеобразовательного учреждения или ответственное лицо, назначенное приказом директора общеобразовательного учреждения, регистрирует заявление и выдает [Уведомление](#Par1723) об организации индивидуального обучения на дому по состоянию здоровья по программам общего образования (приложение 6 к Стандарту услуги N СТ-090-14-Т-3.2). В случае наличия оснований для отказа в приеме документов директор (руководитель) общеобразовательного учреждения или ответственное лицо, назначенное приказом директора общеобразовательного учреждения, уведомляет об этом заявителя в устной, а также в письменной форме и возвращает ему пакет документов вместе с [Уведомлением](#Par1762) об отказе в предоставлении услуги (приложение 7 к Стандарту услуги N СТ-090-14-Т-3.2). Отказ в принятии документов не является препятствием для повторной подачи документов. Повторная подача полного пакета документов возможна при условии устранения оснований, вызвавших отказ. Срок исполнения на личном приеме - в течение 45 минут.

3.2.3. Выпуск приказа об организации индивидуального обучения на дому, составление индивидуального учебного плана и расписания занятий осуществляется в срок не более 5 рабочих дней с даты представления пакета документов, необходимых для оказания муниципальной услуги. В установленный директором (руководителем) МОУ срок (не более 5 рабочих дней с даты представления пакета документов) заявитель прибывает в МОУ для ознакомления и визирования вышеперечисленных документов, а также согласования расписания занятий.

3.2.4. Обучение ребенка осуществляется учителями общеобразовательного учреждения. Срок исполнения административной процедуры ограничивается сроком, указанным в заключении учебно-профилактического учреждения.

3.3. [Блок-схема](#Par1802) оказания муниципальной услуги "Организация обучения детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать общеобразовательные учреждения, и детей, нуждающихся в длительном лечении, на дому" приведена в приложении 8 к Стандарту услуги N СТ-090-14-Т-3.2.

3.4. Необходимые для предоставления услуги документы при наличии технической возможности для их приема и рассмотрения в установленном порядке могут быть направлены заявителем по электронной почте (в сканированном виде), в том числе с использованием региональной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)". При этом заявителю направляется информация об адресе и графике работы МОУ, в которое ему необходимо обратиться для представления оригиналов этих документов. Информацию о возможности направления документов в электронном виде можно получить в МОУ по телефонам, указанным в [приложении 5](#Par1070) к Стандарту услуги СТ-090-14-Т-3.2.

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков действий, порядком предоставления муниципальной услуги "Организация обучения детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать общеобразовательные учреждения, и детей, нуждающихся в длительном лечении, на дому" осуществляется должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги - директором МОУ, начальником отдела образования, начальником Управления образования.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых проверок начальниками Управления образования или отделов образования, директорами МОУ, ответственными за организацию работы по выполнению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Администраций Ростовской области и города Ростова-на-Дону. Периодичность осуществления контроля устанавливается начальниками Управления образования, отдела образования, директорами МОУ. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений при исполнении услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Текущий контроль за порядком предоставления муниципальной услуги осуществляется также начальниками Управления образования, отдела образования, директорами МОУ посредством рассмотрения письменных, в т.ч. в электронном виде, и устных жалоб граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги.

4.2. Осуществление мониторинга внедрения, контроль полноты и качества исполнения муниципальной услуги включают в себя проведение проверок, которые могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность проведения плановых проверок осуществляется в соответствии с распоряжением (приказом) начальниками Управления образования или отделов образования, внеплановых - по конкретному обращению граждан. Периодический (плановый) контроль за порядком, полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством проведения внутренних аудитов должностными лицами Управления образования, отдела образования, МОУ, ответственными за проведение внутреннего аудита, в порядке, установленном стандартом СТО-03 "Внутренние аудиты системы менеджмента качества".

4.3. В случае если в результате контроля обнаружены несоответствия в документах, в действиях сотрудников, участвующих в предоставлении указанной в настоящем Административном регламенте муниципальной услуги, руководители Управления образования, отделов образования, МОУ обеспечивают разработку и выполнение действий по устранению выявленных несоответствий и их причин согласно стандарту СТО-02 "Управление несоответствиями требованиям к исполнению услуг и функций".

4.4. Должностное лицо, специалист, осуществляющие действия, определенные административными процедурами, несут персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка проведения, полноту и качество выполнения услуги. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Муниципальные служащие отделов образования, Управления образования несут дисциплинарную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с решением Ростовской-на-Дону городской Думы от 26.02.2008 N 357 "О принятии "Положения о муниципальной службе в городе Ростове-на-Дону".

4.5. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальных услуг принимается руководителями Управления образования, отделов образования, МОУ в следующих случаях:

- в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений исполнения Административного регламента;

- обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц, отвечающих за предоставление муниципальной услуги.

4.6. В любое время с момента подачи документов на предоставление муниципальной услуги заявитель имеет право на получение сведений о состоянии заявки путем письменного (в т.ч. в электронном виде) или устного обращения.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения письменной и устной информации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу (исполняющего функцию),

а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальных услуг.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа или служащего, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа или служащего;

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

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление заявления (жалобы) на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, на имя должностных лиц, указанных в [пунктах 21](#Par607), [22](#Par656) Стандарта СТ-090-14-Т-3.2.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": официального портала Ростовской-на-Дону городской Думы и Администрации города (www.rostov-gorod.ru), единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Ростовской области (www.pgu.donland.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, 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. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, 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 об удовлетворении либо в отказе от удовлетворения жалобы, 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 должностные лица, указанные в стандартах, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заведующий сектором

нормативных документов

Администрации города

Т.Н.ТАРЕЕВА

Приложение 1

к Административному регламенту

N АР-090-14-Т

|  |  |
| --- | --- |
|  N п/п |  Стандарт N СТ-090-14-Т-3.2 муниципальной услуги  "Организация обучения детей-инвалидов, которые по состоянию  здоровья не могут посещать общеобразовательные учреждения,  и детей, нуждающихся в длительном лечении, на дому"  |
| 1.  | Получатель услуги (указать льготные категории и вид льготыпри наличии). Цель получения услуги  | Дети-инвалиды, которые по состоянию здоровья не могут посещать общеобразовательные учреж- дения, и дети, нуждающиеся в длительном лече-нии, которым рекомендовано лечебно-профилак- тическим учреждением обучение на дому. Цель получения услуги - обучение детей- инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать общеобразовательные учрежде- ния, и детей, нуждающихся в длительном лече- нии, на дому  |
| 2.  | Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу (указать возможность получения услуги черезМФЦ)  | Муниципальные общеобразовательные учреждения ([приложение 5](#Par1070) к настоящему Стандарту). Услуга через МФЦ не предоставляется  |
| 3.  | Должность, фамилия, имя и отчество лица (лиц), осуществляющегоконсультирование. Адрес, номер кабинета,номер телефона, режим работы и график приема | Консультирование осуществляют: 1) Ведущий специалист Управления образования по адресу: г. Ростов-на-Дону, ул. Обороны, 76, каб. N 34, тел. 240-18-73. Режим работы: понедельник - четверг - 9.00-18.00, пятница - 9.00-17.00, перерыв - 13.00 до 13.48, суббота, воскресенье - выходные. График приема: - вторник - 14.00-18.00, - пятница - 9.00-13.00. 2) Руководитель (ответственное должностное лицо) отдела образования ([приложение 4](#Par986)к настоящему Стандарту). Режим работы и график приема: понедельник - четверг - 9.00-18.00, пятница - 9.00-17.00, перерыв - 13.00 до 13.48, суббота, воскресенье - выходные. 3) Руководитель (ответственное должностное лицо) МОУ ([приложение 5](#Par1070) к настоящему Стандарту). Режим работы и график приема: понедельник - четверг - 9.00-18.00, пятница - 9.00-17.00, перерыв - 13.00 до 13.48, суббота, воскресенье - выходные  |
|  | Адрес электронной почты для обращения заинтернет-консультацией | Адрес электронной почты для обращений за интернет-консультацией: 1) Управление образования: rguo@aaanet.ru. 2) Отделы образования районов: Ворошиловский район - roov@aaanet.ru, Кировский район - rook@aaanet.ru, Октябрьский район - rooo@aaanet.ru, Пролетарский район - roopr@aaanet.ru, Железнодорожный район - roog@donpac.ru, Ленинский район - len\_roo@mail.ru, Первомайский район - roope@aaanet.ru, Советский район - roosr2@aaanet.ru. 3) МОУ (в [приложении 5](#Par1070) к настоящему Стандарту). [Форма](#Par740) для интернет-консультации (приложение 1к настоящему Стандарту)  |
| 4.  | Должность фамилия, имяи отчество лица (лиц),осуществляющего прием документов. Адрес, номер кабинета, номер телефона, режим работыи график приема  | Прием документов осуществляет: 1) Директор (руководитель) МОУ или ответст- венное лицо, назначенное приказом директора общеобразовательного учреждения (приложение [5](#Par1070) к настоящему Стандарту). Режим работы и график приема: понедельник - четверг - 9.00-18.00, пятница - 9.00-17.00, перерыв - 13.00 до 13.48, суббота, воскресенье - выходные  |
| 5.  | Должность фамилия, имяи отчество лица (лиц),осуществляющего выдачудокументов. Адрес, номер кабинета, номер телефона, режим работыи график приема  | Выдачу документов осуществляет: 1) Директор (руководитель) МОУ или ответст- венное лицо, назначенное приказом директора общеобразовательного учреждения (приложение [5](#Par1070) к настоящему Стандарту). Режим работы и график приема: понедельник - четверг - 9.00-18.00, пятница - 9.00-17.00, перерыв - 13.00 до 13.48, суббота, воскресенье - выходные  |
| 6.  | Электронный адрес сайта (страницы), где можно ознакомиться илиполучить информацию обуслуге, образцах доку-ментов и порядке их заполнения и т.п.  | Информацию об услуге можно получить: - на официальном портале Ростовской-на-Дону городской Думы и Администрации города Росто- ва-на-Дону: http://www.rostov-gorod.ru/Порталуслуг/Образование/Организация обучения детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать общеобразовательные учрежде- ния, и детей, нуждающихся в длительном лечении, на дому; - на региональном портале государственных услуг Ростовской области: http://www.pgu.donland.ru/Образование/Органи-зация обучения детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать общеоб- разовательные учреждения, и детей, нуждающих-ся в длительном лечении, на дому  |
| 7.  | Результат предоставле-ния муниципальной услуги. Срок действия (продолжительность) услуги при положитель-ном результате  | Обучение на дому детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать общеоб- разовательные учреждения, и детей, нуждающих-ся в длительном лечении, на дому в течение периода, указанного в заключении лечебно- профилактического учреждения. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента выпуска приказа руководителя МОУ. Мотивированный отказ в организации индивиду- ального обучения на дому по состоянию здоро- вья по программам общего образования  |
| 8.  | Срок предоставления муниципальной услуги ипорядок выдачи резуль-тата (положительного ответа или мотивиро- ванного отказа)  | Информирование и консультирование граждан осуществляют специалисты (должностные лица) МОУ, отделов образования и Управления образо-вания в течение всего года. Срок исполнения на личном приеме, в телефонном режиме - в течение 15 минут. Ответ на обращение в элек- тронном виде - в течение 5 рабочих дней. Прием документов, необходимых для предостав- ления индивидуального обучения на дому. Срок исполнения - в течение 45 минут. Выпуск приказа об организации обучения на до-му, составление индивидуального учебного пла-на и расписания занятий осуществляются в срокне более 5 рабочих дней с даты представления пакета документов, необходимых для оказания муниципальной услуги. В установленный дирек- тором (руководителем) МОУ срок (не более 5 рабочих дней с даты представления пакета документов) заявитель прибывает в МОУ для ознакомления и визирования вышеперечисленных документов, а также согласования расписания занятий. Обучение ребенка осуществляется учителями общеобразовательного учреждения. Срок испол- нения административной процедуры ограничива- ется сроком, указанным в справке врачебной комиссии о необходимости предоставления индивидуального обучения на дому  |
| 9.  | Правовые основания дляпредоставления муници-пальной услуги с ука- занием статей правовыхактов, непосредственнорегулирующих предо- ставление услуги, и ихреквизитов  | - Закон Российской Федерации от 10.07.1992 N 3266-1 "Об образовании", п. 2 ст. 51; - Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", п. 13 ч. 1 ст. 16; - Федеральный закон от 27.07.2010 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", гл. 2.1; - Областной закон Ростовской области от 22.10.2004 N 184-ЗС "Об образовании в Ростов-ской области", ст. 7.1 |
| 10. | Наименование и порядокполучения и заполнениябланков, необходимых для получения услуги. Наличие раздаточных документов и образцов заполнения  | Бланк [заявления](#Par828) (приложение 2 к настоящему Стандарту, с образцом заполнения заявления) можно получить на консультации и информацион-ных стендах в Управлении образования, в отде-лах образования районов, МОУ либо распечататьс интернет-портала Администрации города, регионального портала государственных услуг по адресу, указанному в [п. 6](#Par273) настоящего Стандарта  |
| 11. | Исчерпывающий переченьдокументов, необходи- мых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муници-пальной услуги, с указанием источника получения документа (организации, выдающейдокумент, ее телефона и адреса), в том числе: - документы, необходи-мые и обязательные, подлежащие представле-нию заявителем; - документы, согласо- вания, которые могут быть получены в госу- дарственных или муни- ципальных органах и иных организациях и которые заявитель вправе представить  | Направляемые по почте копии документов подле-жат обязательному нотариальному заверению либо заверению органом (организацией), выдав-шим документ. При представлении документов копии заверяютсяспециалистом, принимающим документы, при предъявлении оригинала документа. Документы, необходимые и обязательные, подле-жащие представлению заявителем: 1) [Заявление](#Par828) (приложение 2 к настоящему Стандарту) (оригинал - 1 экз.). 2) Заключение лечебно-профилактического уч- реждения (оригинал - 1 экз.) - выдано учреж- дением здравоохранения. Документы, согласования, которые могут быть получены в государственных или муниципальных органах и иных организациях и которые заяви- тель вправе представить, отсутствуют  |
| 12. | Исчерпывающий переченьоснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муници-пальной услуги  | 1. Отсутствие в заявлении обязательной к указанию информации. 2. Отсутствие у представителя заявителя соот-ветствующих полномочий на получение муници- пальной услуги. 3. Представление заявителем неполного пакета документов из числа документов, необходимых и обязательных, подлежащих представлению заявителем. 4. Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленнымпорядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истол-ковать их содержание, отсутствие обратного адреса и др.), и обязательных, подлежащих представлению заявителем. Отказ в принятии документов не является препятствием для повторной подачи документов.Повторная подача полного пакета документов возможна при условии устранения оснований, вызвавших отказ  |
| 13. | Исчерпывающий переченьоснований для отказа впредоставлении муници-пальной услуги  | Основания для отказа в предоставлении услуги не установлены  |
| 14. | Сроки и перечень осно-ваний для приостанов- ления предоставления муниципальной услуги  | Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено  |
| 15. | Последовательность действий и перемещенийполучателя услуги с описанием результатов таких действий (решений)  | Муниципальная услуга включает в себя следую- щие административные процедуры: 1. Непосредственно информирование и консуль- тирование граждан осуществляют специалисты (должностные лица) МОУ, отделов образования и Управления образования. Граждане имеют возможность получить: 1) сведения о дате создания образовательного учреждения; о структуре образовательного учреждения; о персональном составе педагоги- ческих работников с указанием уровня образо- вания и квалификации; о материально-техниче- ском обеспечении и об оснащенности образова- тельного процесса (в том числе о наличии биб-лиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступек информационным системам и информационно- телекоммуникационным сетям); об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается о\бучающимся; о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года; 2) копии: документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); - свидетельства о государственной аккредита- ции (с приложениями); - утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения. Информирование и консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги производится в течение всего года. 2. Прием документов, необходимых для предо- ставления обучения на дому. Процедуру на личном приеме в день обращения осуществляет директор (руководитель) общеоб- разовательного учреждения или ответственное лицо, назначенное приказом директора общеоб- разовательного учреждения. В случае соответ- ствия документов требованиям настоящего Адми-нистративного регламента директор (руководи- тель) общеобразовательного учреждения или от-ветственное лицо, назначенное приказом дирек-тора общеобразовательного учреждения, регист-рирует заявление и выдает [Уведомление](#Par1723) об организации обучения детей-инвалидов, которыепо состоянию здоровья не могут посещать обще-образовательные учреждения, и детей, нуждаю- щихся в длительном лечении, на дому (приложе-ние 6 к Стандарту услуги N СТ-090-14-Т-3.2). В случае наличия оснований для отказа в прие-ме документов директор (руководитель) обще- образовательного учреждения или ответственноелицо, назначенное приказом директора общеоб- разовательного учреждения, уведомляет об этомзаявителя в устной, а также в письменной фор-ме и возвращает ему пакет документов вместе с [Уведомлением](#Par1762) об отказе в предоставлении услуги (приложение 7 к Стандарту услуги N СТ-090-14-Т-3.2). Повторная подача полного пакета документов возможна при условии устра-нения оснований, вызвавших отказ. 3. Выпуск приказа об организации обучения на дому, составление индивидуального учебного плана и расписания занятий осуществляются в срок не более 5 рабочих дней с даты представ-ления пакета документов, необходимых для оказания муниципальной услуги. В установлен- ный директором (руководителем) МОУ срок (не более 5 рабочих дней с даты представления пакета документов) заявитель прибывает в МОУ для ознакомления и визирования вышеперечис- ленных документов, а также согласования расписания занятий. 4. Обучение ребенка осуществляется учителями общеобразовательного учреждения. Срок испол- нения административной процедуры ограничива- ется сроком, указанным в заключении лечебно- профилактического учреждения о необходимости предоставления индивидуального обучения на дому  |
| 16. | Размер платы, взимае- мой с заявителя при предоставлении муници-пальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотрен-ных федеральными зако-нами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовымиактами субъектов Российской Федерации, муниципальными право- выми актами  | Услуга предоставляется бесплатно  |
| 17. | Максимальный срок ожидания в очереди: - для получения консультации; - при подаче запроса опредоставлении муници-пальной услуги; - при получении результата предостав- ления муниципальной услуги  | При обращении в Управление образования или отдел образования время ожидания в очереди для получения консультации заявителями не должно превышать 15 минут. При обращении в МОУ время ожидания в очереди для консультации и получения документов зая- вителями не должно превышать 15 минут, при подаче документов - 45 минут  |
| 18. | Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муници-пальной услуги  | При представлении документов лично заявление регистрируется в день приема документов. При отправке пакета документов по почте в уполномоченный орган заявление регистрируетсяв день поступления документов  |
| 19. | Требования к помещени-ям, в которых предо- ставляются муниципаль-ные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муници-пальной услуги, инфор-мационным стендам с образцами их заполне- ния и перечнем доку- ментов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги  | Помещения Управления образования, отделов образования, МОУ оборудуются в соответствии сдействующими санитарными правилами и нормами.Прием заявителей осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении. В помещении для работы с заявителями размеща-ются информационные стенды. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами пожаротушения и оповеще- ния о возникновении чрезвычайной ситуации. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается отдельный бесплатный туалетдля посетителей. Кабинеты приема граждан оборудуются информа- ционными табличками (вывесками) с указанием: - номера кабинета; - фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение муни-ципальной функции; - времени перерыва на обед. Для ожидания приема заявителями, заполнения необходимых для получения муниципальной услу-ги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручка- ми, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в поме- щении, но не может составлять менее 5 мест  |
| 20. | Показатели доступности(в том числе для лиц, являющихся престарелы-ми и инвалидами) и качества муниципальныхуслуг  | С целью оценки доступности и качества муници-пальных услуг используются следующие индика- торы и показатели: 1. Показателями доступности муниципальных услуг являются: расположение зданий Управле- ния образования, отделов образования, МОУ в пешеходной доступности - не более 5 минут от остановок общественного транспорта. 2. Возможность обращения по предварительной записи. 3. Приоритетность по отношению к другим заявителям имеют инвалиды I и II (нерабочих) групп при предъявлении специалистам по приемудокументов удостоверения, подтверждающего их принадлежность к указанной категории лиц. 4. Возможность получить консультацию и сдать заявление в день обращения. 5. Для обеспечения доступа маломобильных групп населения (инвалиды, люди с временным нарушением здоровья, беременные женщины, людистарших возрастов, люди с детскими колясками и т.д.) здания (вновь построенные, после ре- конструкции и капитального ремонта), в кото- рых оказывается услуга, оборудуются согласно нормативным требованиям СНиП 35-01-2001 "Доступность зданий и сооружений для маломо- бильных групп населения". 6. Размещение о порядке предоставления муни- ципальных услуг на официальном интернет-пор- тале городской Думы и Администрации города, на региональном портале государственных услугРостовской области, а также информационных стендах, размещенных в помещениях Управления образования, отделов образования, МОУ. 7. Показателями качества муниципальных услуг являются: - предоставление муниципальных услуг в соот- ветствии с требованиями административных регламентов; - соблюдение сроков предоставления муници- пальных услуг; - отсутствие обоснованных жалоб  |
| 21. | Порядок досудебного (внесудебного) обжало-вания действий (без- действия) специалистов(должностных лиц) с указанием руководителя(работодателя), на чьеимя оформляется заяв- ление по форме соглас-но приложению к настоящему Стандарту. Адрес, номер кабинета,номер телефона, режим работы и график приема | Жалобу на действия (бездействие) специалистов(должностных лиц) заявитель может составить по форме согласно приложению 3 к настоящему Стандарту и направить на имя: 1. Начальника отдела образования района горо-да Ростова-на-Дону ([приложение 4](#Par986) к Стандар- ту). 2. Начальника Управления образования города Ростова-на-Дону: - в письменном виде - 344002, г. Ростов-на- Дону, ул. Обороны, 76; - электронной почтой - rguo@aaanet.ru; - на личном приеме - каб. N 26 (2-й этаж), тел. 240-65-02, каждый вторник месяца с 15.00до 18.00. 3. Директора МОУ ([приложение 5](#Par1070) к Стандарту). Жалоба должна содержать: 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица орга-на или служащего, решения и действия (бездей-ствие) которых обжалуются; 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заяви- теля - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) элек- тронной почты (при наличии) и почтовый адрес,по которым должен быть направлен ответ заяви-телю; 3) сведения об обжалуемых решениях и действи-ях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа или служащего; 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействи- ем) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа или служаще-го. Заявителем могут быть представлены доку- менты (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. Рассмотрение жалобы по вопросу обжалования действий (бездействия) специалистов (должно- стных лиц) осуществляется в порядке и сроки, установленные гл. 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предо- ставления государственных и муниципальных услуг"  |
| 22. | Порядок досудебного (внесудебного) обжало-вания решений, приня- тых в ходе предостав- ления услуги, с указа-нием вышестоящей орга-низации по форме согласно приложению к настоящему Стандарту. Адрес, номер кабинета,номер телефона, режим работы и график приема | Жалобу на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель может составить по рекомен-дуемой форме согласно приложению 3 к настоя- щему Стандарту и направить на имя: 1. Начальника Управления образования города Ростова-на-Дону: - в письменном виде - 344002, г. Ростов-на- Дону, ул. Обороны, 76; - электронной почтой - rguo@aaanet.ru; - на личном приеме - каб. N 26 (2-й этаж), тел. 240-65-02, каждый вторник месяца с 15.00до 18.00. 2. Заместителя главы Администрации города (по социальным вопросам): - в письменном виде - 344002 г. Ростов-на- Дону, ул. Б. Садовая, 47; - электронной почтой - meria@rostov-gorod.ru;- на личном приеме - к. 429 (4-й этаж), тел. 240-28-34, 2-й и 4-й вторник каждого месяца, с 15.00 до 18.00. Жалоба должна содержать: 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица орга-на или служащего, решения и действия (бездей-ствие) которых обжалуются; 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заяви- теля - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юри- дического лица, а также номер (номера) кон- тактного телефона, адрес (адреса) электроннойпочты (при наличии) и почтовый адрес, по ко- торым должен быть направлен ответ заявителю; 3) сведения об обжалуемых решениях и действи-ях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа или служащего; 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействи- ем) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа или служаще-го. Заявителем могут быть представлены доку- менты (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. Рассмотрение обращения по вопросу обжалованиярешений, принятых в ходе предоставления услу-ги, осуществляется в порядке и сроки, уста- новленные гл. 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предо- ставления государственных и муниципальных услуг"  |
| 23. | Иные требования, в том числе учитывающие особенности предостав-ления муниципальных услуг в многофункцио- нальных центрах и особенности предостав-ления муниципальных услуг в электронной форме  | Необходимые для предоставления услуги доку- менты при наличии технической возможности для их приема и рассмотрения в установленном порядке могут быть направлены заявителем по электронной почте (в сканированном виде), в том числе с использованием региональной госу-дарственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)". При этом заявителю по электроннойпочте направляется информация об адресе и графике работы уполномоченного органа, в который ему необходимо обратиться для пред- ставления оригиналов этих документов. Информацию о возможности направления докумен-тов в электронном виде можно получить по месту предоставления услуги  |

Заведующий сектором

нормативных документов

Администрации города

Т.Н.ТАРЕЕВА

Приложение 1

к Стандарту услуги

N СТ-090-14-Т-3.2

**ФОРМА ДЛЯ ИНТЕРНЕТ-КОНСУЛЬТАЦИИ**

 Регистрируется в учреждении

 Входящий N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_

 Исходящий N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_

 Срок ответа - 5 рабочих дней

КОНСУЛЬТАЦИЯ ПО ВОПРОСУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

УСЛУГИ "ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ,

КОТОРЫЕ ПО СОСТОЯНИЮ ЗДОРОВЬЯ НЕ МОГУТ ПОСЕЩАТЬ

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, И ДЕТЕЙ,

НУЖДАЮЩИХСЯ В ДЛИТЕЛЬНОМ ЛЕЧЕНИИ, НА ДОМУ"

(СОГЛАСНО N СТ-090-14-Т-3.2)

Кому (название учреждения): Управление образование, отдел образования, МОУ (ненужное удалить).

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество  |  |
| Адрес регистрации, адрес фактического проживания, контактный телефон  |  |
| Адрес электронной почты для ответа  |  |
| У Вас имеются все документы, указанные в [пункте 6](#Par273) настоящего Стандарта? ДА/НЕТ  |  |
| Если нет, укажите, какие документы отсутствуют и (или) какие дополнительныедокументы у Вас имеются, кроме перечис- ленных в Стандарте, или наличие каких- либо особых условий (ситуаций)  |  |
| Сформулируйте Ваш вопрос, укажите необходимые для ответа консультанта особенности, если они имеются  |  |

 Консультант: Ф.И.О., N телефона

 -----------------------------------

 (заполняется при подготовке ответа)

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:

1. Сообщенные Вами сведения не будут переданы никому другому или использованы в других целях, кроме указанной.

2. Получатель не несет ответственности за сбои, нарушения в работе электронной почты, возможную утерю информации или несовместимость форматов.

3. Обращения о консультации НЕ РАССМАТРИВАЮТСЯ, если:

- обращение о консультировании составлено на услугу, не указанную в данном Стандарте;

- в форме обращения имеется хотя бы одно незаполненное поле;

- в поле "Тема:" электронного письма не указано "консультация".

ВНИМАНИЕ:

1. Для получения консультации (ответа):

- заполните все поля формы, ответьте на вопросы, задайте интересующий Вас вопрос;

- заполненную форму сохраните как документ Word с именем "консультация.doc";

- откройте установленную в Вашем компьютере почтовую программу:

- скопируйте электронный адрес организации из текста Стандарта и вставьте его в поле "Кому:";

- в поле "Тема:" напишите "консультация";

- вложите в электронное письмо файл "консультация.doc" и отправьте электронное письмо.

2. Проверьте наличие в своей электронной почте уведомления от адресата о получении (прочтении) Вашего электронного письма. В случае отсутствия такого уведомления уточните по указанному в Стандарте номеру телефона у специалиста поступило ли к нему Ваше обращение.

3. Специалист в течение пяти рабочих дней после получения запроса ответит на указанный Вами электронный адрес.

Заведующий сектором

нормативных документов

Администрации города

Т.Н.ТАРЕЕВА

Приложение 2

к Стандарту услуги

N СТ-090-14-Т-3.2

 Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес регистрации)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес фактического проживания)

 Документ, удостоверяющий личность, серия

 и номер документа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

 Прошу организовать моему ребенку\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.

ребенка заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата рождения), обучающемуся \_\_\_\_\_\_\_

класса \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_, обучение на дому на основании заключения лечебно-

профилактического учреждения.

 Прилагаю следующие документы:

 - заключение лечебно-профилактического учреждения N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_.

 За представленную информацию несу ответственность.

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ

"О персональных данных" даю свое согласие на обработку, использование,

передачу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

в установленном порядке третьим лицам (органам законодательной

и исполнительной власти, государственным учреждениям) всех моих

персональных данных и персональных данных членов моей семьи (фамилия, имя,

отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное,

другая информация) для оказания данной услуги.

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Образец заполнения заявления

 Директору

 МБОУ СОШ N 1

 Панкратовой Ю.Г.

 ----------------

 (Ф.И.О.)

 Алексеевой Анны Владимировны

 ----------------------------

 (Ф.И.О. заявителя)

 г. Ростов-на-Дону, 344019,

 ул. Советская, д. 35, В3

 Телефон 253-44-37

 -----------------

 (адрес регистрации)

 г. Ростов-на-Дону, 344019,

 ул. Советская, д. 35, В3

 Телефон 253-44-37

 -----------------

 (адрес фактического проживания)

 Документ, удостоверяющий личность, серия

 и номер документа: паспорт 6003 883342

 -------------------

 Выдан ОВД Пролетарского района

 ------------------------

 города Ростова-на-Дону

 ----------------------

 Дата выдачи 06.06.2003

 ----------

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу организовать моему ребенку Алексеевой Марии Викторовне (Ф.И.О.

 -----------------------------

ребенка заявителя) 18.06.2000 года рождения (дата рождения), обучающейся

5а класса МБОУ СОШ N 1, обучение на дому на основании заключения лечебно-

---------- ---

профилактического учреждения.

 Прилагаю следующие документы:

 - заключение лечебно-профилактического учреждения N 5 от 25.08.2012.

 За представленную информацию несу ответственность.

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ

"О персональных данных" даю свое согласие на обработку, использование,

передачу МБОУ СОШ N 1

в установленном порядке третьим лицам (органам законодательной

и исполнительной власти, государственным учреждениям) всех моих

персональных данных и персональных данных членов моей семьи (фамилия, имя,

отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное,

другая информация) для оказания данной услуги.

"1" сентября 2011 года Алексеева

Заведующий сектором

нормативных документов

Администрации города

Т.Н.ТАРЕЕВА

Приложение 3

к Стандарту услуги

N СТ-090-14-Т-3.2

 Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование учреждения)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. руководителя учреждения)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя)

 место жительства заявителя (для физического лица)

 или место нахождения заявителя (для юридического

 лица)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый индекс, адрес)

 контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЖАЛОБА**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование органа, предо- ставляющего муниципальную услугу |  |
| 2. Обжалуемые действия (бездей- ствие) специалиста (Ф.И.О.) (должностного лица) или решения,принятые в ходе предоставления услуги (нужное указать)  |  |
| 3. Наименование услуги  |  |
| 4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениемили действием (бездействием) органа, предоставляющего муници-пальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего  |  |
| 5. Ответ на жалобу прошу напра- вить (нужное отметить)  | 1. лично (при посещении \_\_\_\_\_)  |
| 2. по электронной почте  |
| 3. в письменном виде по почте  |

Заявитель, подавший жалобу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)

Отметка специалиста о приеме жалобы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (Ф.И.О., подпись)

Заведующий сектором

нормативных документов

Администрации города

Т.Н.ТАРЕЕВА

Приложение 4

к Стандарту услуги

N СТ-090-14-Т-3.2

**СВЕДЕНИЯ**

**О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, СПРАВОЧНЫХ ТЕЛЕФОНАХ И ЭЛЕКТРОННЫХ**

**АДРЕСАХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, А ТАКЖЕ ГРАФИКЕ**

**ПРИЕМА ГРАЖДАН ОРГАНАМИ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ**

1. Районные Отделы образования:

|  |  |
| --- | --- |
| Отдел образования Ворошиловского района: 344113, пр. Королева, 25; тел. 246-86-44, 235-05-00; адрес электронной почты: roov@aaanet.ru; понедельник - четверг - 9.00-18.00, пятница - 9.00-17.00 (перерыв - 13.00-13.48). Начальник МУ "Отдела образования" осуществляет прием граждан по понедельникам с 15.00 до 18.00  | Отдел образования Железнодорожного района: 344001, 1-я Баррикадная, 48; тел. 222-47-83; адрес электронной почты: roog@donpac.ru; понедельник - четверг - 9.00-18.00,пятница - 9.00-17.00 (перерыв - 13.00-13.48). Начальник МУ "Отдела образования" осуществляет прием граждан по понедельникам с 15.00 до 18.00  |
| Отдел образования Кировского района:344007, ул. Московская, 76; тел. 244-19-91; адрес электронной почты: rook@aaanet.ru; понедельник - четверг - 9.00-18.00, пятница - 9.00-17.00 (перерыв - 13.00-13.48). Начальник МУ "Отдела образования" осуществляет прием граждан по понедельникам с 15.00 до 18.00  | Отдел образования Ленинского района: 344082, ул. Островского, 35; тел. 282-02-96; адрес электронной почты: rool@aaanet.ru; понедельник - четверг - 9.00-18.00,пятница - 9.00-17.00 (перерыв - 13.00-13.48). Начальник МУ "Отдела образования" осуществляет прием граждан по понедельникам с 15.00 до 18.00  |
| Отдел образования Октябрьского района: 344012, ул. Ларина, 19/2; тел. 245-57-30; адрес электронной почты: rooo@aaanet.ru; понедельник - четверг - 9.00-18.00, пятница - 9.00-17.00 (перерыв - 13.00-13.48). Начальник МУ "Отдел образования" осуществляет прием граждан по понедельникам с 15.00 до 18.00  | Отдел образования Первомайского района: 344029, ул. Воровского, 48; тел. 227-90-95; адрес электронной почты: roope@aaanet.ru; понедельник - четверг - 9.00-18.00,пятница - 9.00-17.00 (перерыв - 13.00-13.48). Начальник МУ "Отдел образования" осуществляет прием граждан по понедельникам с 15.00 до 18.00  |
| Отдел образования Пролетарского района: 344025, ул. 27-я Линия, 4; тел. 251-35-91; адрес электронной почты: roopr@aaanet.ru; понедельник - четверг - 9.00-18.00, пятница - 9.00-17.00 (перерыв - 13.00-13.48). Начальник МУ "Отдел образования" осуществляет прием граждан по понедельникам с 15.00 до 18.00  | Отдел образования Советского района: 344091, пр. Коммунистический, 24; тел. 222-74-12; адрес электронной почты: rooo@aaanet.ru; понедельник - четверг - 9.00-18.00,пятница - 9.00-17.00 (перерыв - 13.00-13.48). Начальник МУ "Отдел образования" осуществляет прием граждан по понедельникам с 15.00 до 18.00  |

2. Управление образования города Ростова-на-Дону: 344002, ул. Обороны, 76, тел. 240-65-02. Письменное обращение подается старшему инспектору Управления образования в к. 101 (тел. 240-65-02), часы приема: понедельник - четверг - 9.00-18.00 час., пятница - 9.00-17.00 час. (перерыв - 13.00-13.48 час.); адрес электронной почты: rguo@aaanet.ru

Официальный портал Ростовской-на-Дону городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону: http://www.rostov-gorod.ru/Портал услуг/Образование/Организация индивидуального обучения на дому по состоянию здоровья по программам общего образования.

Региональный портал государственных услуг Ростовской области: http://www.pgu.donland.ru/Образование/Организация индивидуального обучения на дому по состоянию здоровья по программам общего образования.

3. Заместитель главы Администрации города (по социальным вопросам): ул. Б. Садовая, 47, тел. 240-28-34, режим работы: понедельник - четверг - 9.00-18.00 час., пятница - 9.00-17.00 час. (перерыв - 13.00-13.48 час.), адрес электронной почты: prszn@rostov-gorod.ru.

Запись на личный прием к заместителю Мэра города осуществляется сектором по работе с обращениями граждан общего отдела Администрации города. Информацию о порядке записи на прием можно получить по тел. 240-49-49.

Письменное обращение подается в сектор по работе с обращениями граждан общего отдела Администрации города в:

- каб. 106 (тел. 240-63-86), часы приема: понедельник - четверг - 9.00-18.00 час., пятница - 9.00-17.00 час. (перерыв - 13.00-13.48 час.);

- каб. 108 (тел. 240-49-49), часы приема: понедельник, вторник, среда, пятница - 9.00-12.00 часов.

Также письменное обращение можно направить по почте или с помощью ячейки с надписью "Сектор по работе с обращениями граждан", расположенной в холле Администрации города.

Заведующий сектором

нормативных документов

Администрации города

Т.Н.ТАРЕЕВА

Приложение 5

к Стандарту услуги

N СТ-090-14-Т-3.2

**СВЕДЕНИЯ**

**О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  N п/п |  Полное наименование образовательного  учреждения (филиала) согласно уставу  (положению)  |  Юридический адрес ОУ,  телефон, e-mail  |
|  Ворошиловский район  |
|  1  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 3 Ворошиловского района города Ростова-на-Дону  | 344023, г. Ростов-на-Дону,ул. Ленина, д. 217/219, тел. (863) 252-21-09, school\_3@mail.ru  |
|  2  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 6 Ворошиловского района горо-да Ростова-на-Дону  | 344113, г. Ростов-на-Дону,ул. Королева, д. 12/3, тел. (863) 233-49-95, School-6@mail.ru  |
|  3  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 30 Ворошиловского района города Ростова-на-Дону  | 344113, г. Ростов-на-Дону,б. Комарова, д. 28/3, тел. (863) 233-49-04, school\_30@bk.ru  |
|  4  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение гимназия N 34 имени Чума- ченко Д.М. Ворошиловского района города Ростова-на-Дону  | 344038, г. Ростов-на-Дону,ул. Ленина, д. 64/2, тел. (863) 243-09-49, Rschool34@rambler.ru  |
|  5  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 56 Ворошиловского района города Ростова-на-Дону  | 344068, г. Ростов-на-Дону,ул. Ларина, д. 24а, тел. (863) 245-56-96, sch56@list.ru  |
|  6  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 65 с углубленным изучением английского языка Ворошиловского района города Ростова-на-Дону  | 344092, г. Ростов-на-Дону,ул. Волкова, д. 6/3, тел. (863) 233-41-23, sch65@aaanet.ru  |
|  7  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение гимназия N 76 Ворошилов- ского района города Ростова-на-Дону  | 344092, г. Ростов-на-Дону,ул. Волкова, д. 5/6, тел. (863) 233-49-90, sch76@aaanet.ru  |
|  8  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 82 Ворошиловского района города Ростова-на-Дону  | 344068, г. Ростов-на-Дону,ул. Фурмановская, д. 82, тел. (863) 274-48-58, school82rostov@mail.ru  |
|  9  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 90 Ворошиловского района города Ростова-на-Дону  | 344068, г. Ростов-на-Дону,пр. М. Нагибина, д. 33, тел. (863) 245-34-93, shcool-90-1@yandex.ru  |
| 10  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 93 Ворошиловского района города Ростова-на-Дону  | 344038, г. Ростов-на-Дону,ул. Ленина, д. 125/1, тел. (863) 293-05-81, adaptiv-school93@mail.ru  |
| 11  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 96 имени М.В. Нагибина Воро- шиловского района города Ростова-на-Дону  | 344092, г. Ростов-на-Дону,ул. Волкова, д. 6/2, тел. (863) 233-30-11, luda@donpac.ru  |
| 12  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 98 имени В.Н. Цыганова Воро- шиловского района города Ростова-на-Дону  | 344113, г. Ростов-на-Дону,ул. Орбитальная, д. 26/1, тел. (863) 233-31-55, sch98@aaanet.ru  |
| 13  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 99 Ворошиловского района города Ростова-на-Дону  | 344114, г. Ростов-на-Дону,ул. Орбитальная, д. 50/1, тел. (863) 233-46-55, school99@aaanet.ru  |
| 14  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 100 Ворошиловского района города Ростова-на-Дону  | 344092, г. Ростов-на-Дону,б. Комарова, д. 6, тел. (863) 235-97-77, Sch100@aaanet.ru  |
| 15  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 101 Ворошиловского района города Ростова-на-Дону  | 344113, г. Ростов-на-Дону,ул. Королева, д. 25/3, тел. (863) 233-19-62, school101@mail.ru  |
| 16  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение лицей N 102 Ворошиловскогорайона города Ростова-на-Дону  | 344092, г. Ростов-на-Дону,пр. Комарова, д. 18, тел. (863) 233-19-65, sch102@aaanet.ru  |
| 17  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 104 Ворошиловского района города Ростова-на-Дону  | 344092, г. Ростов-на-Дону,б. Комарова, д. 9/5, тел. (863) 235-14-47, mousosh@aaanet.ru  |
| 18  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 107 "Экология и диалектика" Ворошиловского района города Ростова-на- Дону  | 344113, г. Ростов-на-Дону,ул. Королева, д. 15/4, тел. (863) 235-55-77, sch107@aaanet.ru  |
| 19  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение гимназия N 118 "Школа мудрости" Ворошиловского района города Ростова-на-Дону  | 344092, г. Ростов-на-Дону,б. Комарова, д. 7/3, тел. (863) 233-48-15, wis118@aaanet.ru  |
| 20  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение лицей "Ростовский военно- технический лицей" города Ростова-на-Дону | 344038, г. Ростов-на-Дону,ул. Ленина, д. 125/1, тел. (863) 293-05-81, adaptiv-school93@mail.ru  |
| 21  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа "Финист" Ворошиловского района города Ростова-на-Дону  | 344092, г. Ростов-на-Дону,ул. Капустина, д. 18/2, тел. (863) 231-01-54, finist@aaanet.ru  |
| 22  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа "Эврика-Развитие" Ворошиловско-го района города Ростова-на-Дону  | 344113, г. Ростов-на-Дону,пр. Космонавтов, д. 38/1, тел. (863) 276-36-30, Eureka@aaanet.ru  |
| 23  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение вечерняя (сменная) общеоб-разовательная школа N 8 Ворошиловского района города Ростова-на-Дону  | 344068, г. Ростов-на-Дону,ул. Симферопольская, д. 65/2, тел. (863) 243-68-10, vschcola8@yandex.ru  |
|  Железнодорожный район  |
|  1  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 64 Железнодорожного района города Ростова-на-Дону  | 344001, г. Ростов-на-Дону,ул. Некрасовская, д. 22, тел. (863) 222-67-56, sch64@list.ru  |
|  2  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 66 имени Героя Советского Союза Лунина Н.А. Железнодорожного районагорода Ростова-на-Дону  | 344034, г. Ростов-на-Дону,ул. Деревянко, д. 14, тел. (863) 240-70-51, sch66@mail.ru  |
|  3  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 67 Железнодорожного района города Ростова-на-Дону  | 344004, г. Ростов-на-Дону,ул. 2-я Володарского, д. 28, тел./факс (863) 244-92-05, sch-67@mail.ru  |
|  4  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 83 Железнодорожного района города Ростова-на-Дону  | 344101, г. Ростов-на-Дону,пр. Ставского, д. 33, тел. (863) 240-91-80, Sch83@indok.ru  |
|  5  | Муниципальное автономное общеобразова- тельное учреждение средняя общеобразова- тельная школа N 77 Железнодорожного района г. Ростова-на-Дону  | 344033, г. Ростов-на-Дону,ул. Портовая, д. 541, тел. (863) 242-08-66, don\_sch\_77@mail.ru  |
|  6  | Муниципальное автономное общеобразова- тельное учреждение города Ростова-на-Донугимназия "Донская реальная гимназия"  | 344004, г. Ростов-на-Дону,ул. Крупской, д. 43, тел. (863) 222-32-23, drg62@aaanet.ru  |
|  7  | Муниципальное автономное общеобразова- тельное учреждение лицей N 1 "Классиче- ский" города Ростова-на-Дону  | 344034, г. Ростов-на-Дону,ул. Балакирева, д. 32, тел. (863) 222-32-34, Liceum1\_korp1@donpak.ru  |
|  8  | Муниципальное автономное общеобразова- тельное учреждение города Ростова-на-Донугимназия "Юридическая гимназия имени М.М.Сперанского"  | 344004, г. Ростов-на-Дону,ул. Портовая, д. 82, тел. (863) 240-61-39, roster@mail.ru  |
|  9  | Муниципальное автономное общеобразова- тельное учреждение города Ростова-на-Донулицей N 14 "Экономический"  | 344101, г. Ростов-на-Дону,пл. Круглая, 1, тел. (863) 240-79-83, lekon14@mail.ru  |
| 10  | Муниципальное общеобразовательное учреж- дение средняя общеобразовательная школа "Казачья гимназия им. Я.П. Бакланова" г. Ростова-на-Дону  | 344033, г. Ростов-на-Дону,ул. Пржевальского, д. 30а,тел. (863) 242-05-56, kazakrostov@mail.ru  |
|  Кировский район  |
|  1  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение лицей Ростовского государ-ственного строительного университета  | 344022, г. Ростов-на-Дону,ул. Журавлева, д. 26, тел. (863) 263-79-51, shkola2rnd@rambler.ru  |
|  2  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 4 Кировского района города Ростова-на-Дону  | 344022, г. Ростов-на-Дону,пер. Крепостной, д. 139, тел. (863) 264-45-31, adm-school4@yandex.ru  |
|  3  | Муниципальное автономное общеобразова- тельное учреждение города Ростова-на-Донусредняя общеобразовательная школа N 5  | 344022, г. Ростов-на-Дону,ул. Социалистическая, д. 195, тел. (863) 263-23-93,sch5@aaanet.ru  |
|  4  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение гимназия N 45 Кировского района города Ростова-на-Дону  | 344002, г. Ростов-на-Дону,пр. Ворошиловский, д. 29, тел. (863) 240-12-92, sch45@aaanet.ru  |
|  5  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 47 Кировского района города Ростова-на-Дону  | 344006, г. Ростов-на-Дону,ул. М. Горького, д. 166, тел. (863) 264-33-55, st-7@yandex.ru  |
|  6  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 49 Кировского района города Ростова-на-Дону  | 344010, г. Ростов-на-Дону,ул. М. Горького, д. 108, тел. (863) 240-94-86, school49@aaanet.ru  |
|  7  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение лицей N 51 имени Б.В. Капустина Кировского района города Ростова-на-Дону  | 344006, г. Ростов-на-Дону,пр. Чехова, д. 36, тел. (863) 263-16-20, sch51@aaanet.ru  |
|  8  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 53 с углубленным изучением немецкого языка Кировского района города Ростова-на-Дону  | 344000, г. Ростов-на-Дону,ул. Малюгиной, д. 212, тел. (863) 264-02-90, sch53\_1@aaanet.ru  |
|  9  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 80 имени Рихарда Зорге с углубленным изучением химии, биологии, математики, физики Кировского района города Ростова-на-Дону  | 344022, г. Ростов-на-Дону,ул. Пушкинская, д. 190, тел. (863) 264-06-10, sch80rd@ya.ru  |
| 10  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение вечерняя (сменная) общеоб-разовательная школа N 13 Кировского района города Ростова-на-Дону  | 344022, г. Ростов-на-Дону,ул. Красных Зорь, д. 157, тел. (863) 263-34-72, v13rd@yandex.ru  |
|  Ленинский район  |
|  1  | Муниципальное автономное общеобразова- тельное учреждение города Ростова-на-Донулицея N 33 "Физико-математический" имени Ростовского полка народного ополчения  | 344007, г. Ростов-на-Дону,ул. Красноармейская, д. 158, тел. (863) 240-25-88,sch33@aaanet.ru  |
|  2  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение гимназия N 35 Ленинского района города Ростова-на-Дону  | 344007, г. Ростов-на-Дону,пер. Соборный, д. 1, т. (863) 240-22-72, sch35@aaanet.ru  |
|  3  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение гимназия N 36 Ленинского района города Ростова-на-Дону  | 344007, г. Ростов-на-Дону,ул. М. Горького, д. 115, ул. Тургеневская, д. 12, тел. (863) 240-34-99, gymnasia36@mail.ru  |
|  4  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 39 Ленинского района города Ростова-на-Дону  | 344002, г. Ростов-на-Дону,ул. Серафимовича, д. 85, тел. (863) 262-41-01, hgv@aaanet.ru  |
|  5  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 55 Ленинского района города Ростова-на-Дону  | 344082, г. Ростов-на-Дону,ул. Серафимовича, д. 25, тел. (863) 262-59-71, mousoh@gmail.com, sch55@aaanet.ru  |
|  6  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение лицей N 57 Ленинского района города Ростова-на-Дону  | 344039, г. Ростов-на-Дону,ул. Мечникова, д. 19а, тел. (863) 232-59-11, sch57@aaanet.ru  |
|  7  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 70 Ленинского района города Ростова-на-Дону  | 344013, г. Ростов-на-Дону,ул. Гайдара, д. 27г, тел. (863) 232-65-68, sch-70@yandex.ru  |
|  8  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 72 Ленинского района города Ростова-на-Дону  | 344013, г. Ростов-на-Дону,ул. Варфоломеева, д. 1а, тел. (863) 267-49-41, sch72rostov@mail.ru  |
|  9  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 78 Ленинского района города Ростова-на-Дону  | 344011, г. Ростов-на-Дону,ул. Красноармейская, д. 5,тел. (863) 267-39-95, sch78@yandex.ru  |
| 10  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение Гимназия юных исследовате-лей города Ростова-на-Дону  | 344007, г. Ростов-на-Дону,ул. Большая Садовая, д. 55, тел. (863) 282-00-10, Lui@ibox.ru  |
| 11  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение вечерняя (сменная) общеоб-разовательная школа N 5 Ленинского районагорода Ростова-на-Дону  | 344023, г. Ростов-на-Дону,ул. Ленина, д. 92/1, тел. (863) 293-06-81, sch5v@aaanet.ru  |
|  Октябрьский район  |
|  1  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение гимназия N 25 Октябрьскогорайона города Ростова-на-Дону  | 344038, г. Ростов-на-Дону,ул. Погодина, д. 5а, тел. (863) 245-18-95, sch25@aaanet.  |
|  2  | Муниципальное автономное общеобразова- тельное учреждение города Ростова-на-Донулицей N 27 имени А.В. Суворова Октябрь- ского района  | 344016, г. Ростов-на-Дону,ул. Кривоноса, д. 9/4, тел. (863) 277-51-81, lyceum27@mail.ru  |
|  3  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 32 Октябрьского района городаРостова-на-Дону  | 344012, г. Ростов-на-Дону,ул. Фрунзе, д. 12, тел. (863) 232-68-96, school32@donpac.ru  |
|  4  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 40 Октябрьского района городаРостова-на-Дону имени Восьмой Воздушной Армии  | 344064, г. Ростов-на-Дону,ул. 2-й Пятилетки, д. 10, тел. (863) 244-69-40, mousosh40@mail.ru  |
|  5  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 43 Октябрьского района городаРостова-на-Дону  | 344010, г. Ростов-на-Дону,пр. Буденовский, д. 64, тел. (863) 232-25-59, sch43@mail.ru  |
|  6  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение гимназия N 46 Октябрьскогорайона города Ростова-на-Дону  | 344016, г. Ростов-на-Дону,ул. Тимошенко, д. 30, тел. (863) 278-16-87, sch46@aaanet.ru  |
|  7  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение гимназия N 52 Октябрьскогорайона города Ростова-на-Дону  | 344012, г. Ростов-на-Дону,ул. Мечникова, 61, тел. (863) 232-22-46, school52@aaanet.ru  |
|  8  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 68 имени 56-й Армии Октябрь- ского района города Ростова-на-Дону  | 344064, г. Ростов-на-Дону,пер. Госпитальный, д. 1, тел. (863) 277-45-72, sch68rd@rambler.ru  |
|  9  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 69 Октябрьского района городаРостова-на-Дону  | 344038, г. Ростов-на-Дону,пр. Ленина, д. 83а, тел. (863) 245-54-63, sch69rnd1@yandex.ru  |
| 10  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 79 Октябрьского района городаРостова-на-Дону  | 344079 г. Ростов-на-Дону, ул. Кропоткина, д. 31, тел. (863) 245-67-37, School79K@yandex.ru  |
| 11  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 110 Октябрьского района горо-да Ростова-на-Дону  | 344016, г. Ростов-на-Дону,Таганрогское шоссе, д. 118/2, тел. (863) 278-18-41, moy110@mail.ru  |
| 12  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение лицей "Технический лицей при ДГТУ"  | 344018, г. Ростов-на-Дону,пер. Соборный, д. 88, тел. (863) 232-96-85, techlicey@dstu.edu.ru  |
| 13  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение лицей "Ростовский город- ской экономический лицей"  | 344101, г. Ростов-на-Дону,ул. Ленина, д. 60а, тел. (863) 278-34-07, rgell@mail.ru  |
| 14  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение лицей "Многопрофильный" Октябрьского района города Ростова-на- Дону  | 344079, г. Ростов-на-Дону,пер. Педагогический, д. 24, тел. (863) 245-42-56, liceymp@rambler.ru  |
| 15  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 32 Октябрьского района городаРостова-на-Дону  | 344012, г. Ростов-на-Дону,ул. Фрунзе, д. 12, тел. (863) 232-68-96, school32@donpac.ru  |
|  Первомайский район  |
|  1  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 10 Первомайского района горо-да Ростова-на-Дону  | 344065, г. Ростов-на-Дону,ул. Ректорская, д. 11, тел. (863) 200-50-10, shkola10-2007@mail.ru  |
|  2  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 16 имени 339-й Ростовской стрелковой дивизии Первомайского района города Ростова-на-Дону  | 344095, г. Ростов-на-Дону,ул. Вятская, д. 27, тел. (863) 233-16-55, scool16@rambler.ru  |
|  3  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 18 Первомайского района горо-да Ростова-на-Дону  | 344095, г. Ростов-на-Дону,ул. Штахановского, д. 18, тел. (863) 252-72-13, zavuch18@donpac.ru  |
|  4  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение гимназия N 19 Первомайско-го района города Ростова-на-Дону  | 344020, г. Ростов-на-Дону,ул. Мелитопольская, д. 22,тел. (863) 252-01-71, school19@mail.ru  |
|  5  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение лицей N 20 Первомайского района города Ростова-на-Дону  | 344029, г. Ростов-на-Дону,ул. Металлургическая, д. 100, тел. (863) 2521488, sch20@aaanet.ru  |
|  6  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 21 Первомайского района горо-да Ростова-на-Дону  | 344029, г. Ростов-на-Дону,пр. Мира, д. 6, тел. (863) 254-07-44, School-21-rnd@mail.ru  |
|  7  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 23 Первомайского района горо-да Ростова-на-Дону  | 344020, г. Ростов-на-Дону,ул. Глинки, д. 95, тел. (863) 254-48-66, sosch23@rambler.ru  |
|  8  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 24 имени Героя России Андрея Орлова Первомайского района города Росто-ва-на-Дону  | 344056, г. Ростов-на-Дону,пер. Обский, д. 7, тел. (863) 231-30-69, Shkola24@mail.ru  |
|  9  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 44 Первомайского района горо-да Ростова-на-Дону  | 344020, г. Ростов-на-Дону,ул. Днепропетровская, д. 12, тел. (863) 252-26-09, Schoo44@aaanet.ru  |
| 10  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 54 Первомайского района горо-да Ростова-на-Дону  | 344009, г. Ростов-на-Дону,пр. Шолохова, д. 260/1, тел. (863) 252-50-78, school54@mail.ru  |
| 11  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 75 имени В.П. Поляничко Пер- вомайского района города Ростова-на-Дону  | 344029, г. Ростов-на-Дону,ул. Металлургическая, д. 100, тел. (863) 252-93-83,School75\_2003@mail.ru  |
| 12  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 84 имени Героя России ДмитрияПетрова Первомайского района города Ростова-на-Дону  | 344056, г. Ростов-на-Дону,ул. 2-я Киргизская, д. 41,тел. (863) 2528390, mousosh84@yandex.ru  |
| 13  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 91 имени М.А. Шолохова Перво-майского района города Ростова-на-Дону  | 344065, г. Ростов-на-Дону,ул. Украинская, д. 26, тел. (863) 252-29-14, school91@mail.ru  |
| 14  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 97 Первомайского района горо-да Ростова-на-Дону  | 344056, г. Ростов-на-Дону,ул. Казахская, д. 89/4, тел. (863) 252-37-07, school97@mail.ru  |
| 15  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 105 Первомайского района города Ростова-на-Дону  | 344045, г. Ростов-на-Дону,ул. Лелюшенко, д. 3/4, тел. (863) 272-01-42, mousosh105@donpac.ru  |
| 16  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 109 Первомайского района города Ростова-на-Дону  | 344095, г. Ростов-на-Дону,пер. Днепровский, д. 131, тел. (863) 252-84-58, school109@ctsnet.ru  |
| 17  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение гимназия N 111 Первомай- ского района города Ростова-на-Дону  | 344045, г. Ростов-на-Дону,ул. Лелюшенко, д. 7, тел. (863) 272-06-13, school111@rambler.ru  |
| 18  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 113 Первомайского района города Ростова-на-Дону  | 344093, г. Ростов-на-Дону,ул. Туполева, д. 2/2, тел. (863) 293-26-02, sch113@aaanet.ru  |
|  Пролетарский район  |
|  1  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 1 Пролетарского района городаРостова-на-Дону  | 344019, г. Ростов-на-Дону,ул. Советская, д. 30, тел. (863) 253-50-09, Shcola-1@mail.ru  |
|  2  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 7 имени Береста А.П. Проле- тарского района города Ростова-на-Дону  | 344048, г. Ростов-на-Дону,ул. М. Расковой, д. 28, тел. (863) 257-96-29, schschool7@mail.ru  |
|  3  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 8 имени Героя Советского Союза Рашутина Григория Дмитриевича Про- летарского района города Ростова-на-Дону  | 344037, г. Ростов-на-Дону,ул. Буйнакская, д. 12, тел. (863) 251-88-29 sch8@aaanet.ru  |
|  4  | Муниципальное автономное общеобразова- тельное учреждение города Ростова-на-Донулицей N 11 "Естественнонаучный"  | 344019, г. Ростов-на-Дону,ул. Верхне-Нольная, д. 8, тел. (863) 251-54-54, sch11@aaanet.ru  |
|  5  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение гимназия N 12 Пролетарско-го района города Ростова-на-Дону  | 344025, г. Ростов-на-Дону,ул. Комсомольская, д. 57, тел. (863) 251-58-90, school12-rostov.ru  |
|  6  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение лицей N 13 Пролетарского района города Ростова-на-Дону  | 344019, г. Ростов-на-Дону,пл. Свободы, д. 1/1, тел. (863) 253-17-55, sch13@aaanet.ru  |
|  7  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение гимназия N 14 Пролетарско-го района города Ростова-на-Дону  | 344025, г. Ростов-на-Дону,ул. 30-я Линия, д. 8, тел. (863) 253-70-10, sch14@aaanet.ru  |
|  8  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 17 Пролетарского района горо-да Ростова-на-Дону  | 344030, г. Ростов-на-Дону,ул. Коммунаров, д. 34, тел. (863) 251-74-88, mou\_sosh\_17@rambler.ru  |
|  9  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 22 Пролетарского района горо-да Ростова-на-Дону  | 344019, г. Ростов-на-Дону,пр. Театральный, д. 48, тел. (863) 264-56-33, sch22@aaanet.ru  |
| 10  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 26 Пролетарского района горо-да Ростова-на-Дону  | 344019, г. Ростов-на-Дону,ул. Листопадова, д. 42/79,тел. (863) 251-69-88, sc26rostov@mail.ru  |
| 11  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 81 Пролетарского района горо-да Ростова-на-Дону  | 344111, г. Ростов-на-Дону,пр. 40-летия Победы, д. 73, тел. (863) 257-58-77, sch81r@bk.ru  |
| 12  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 94 Пролетарского района горо-да Ростова-на-Дону  | 344072, г. Ростов-на-Дону,пр. 40-летия Победы, д. 63, 65/5, тел. (863) 257-94-41, director94@.ru  |
| 13  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 106 Пролетарского района города Ростова-на-Дону  | 344111, г. Ростов-на-Дону,пр. 40-летия Победы, д. 87/4, тел. (863) 257-40-15, shkola106@mail.ru  |
|  Советский район  |
|  1  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 15 Советского района города Ростова-на-Дону  | 344041, г. Ростов-на-Дону,ул. Калининградская, д. 1,тел. (863) 222-09-67, rndsh15@mail.ru  |
|  2  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 31 Советского района города Ростова-на-Дону  | 344091, г. Ростов-на-Дону,пр. Стачки, д. 221/1, тел. (863) 226-900, sch31@aaanet.ru  |
|  3  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 37 Советского района города Ростова-на-Дону  | 344058, г. Ростов-на-Дону,ул. 2-я Краснодарская, 68,тел. (863) 222-06-24, school37\_@donpac.ru  |
|  4  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение лицей N 58 Советского района города Ростова-на-Дону  | 344103, г. Ростов-на-Дону,ул. Содружества, д. 43, тел.(863) 243-53-46, 58roos@mail.ru  |
|  5  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 60 имени пятого гвардейского Донского казачьего кавалерийского Красно-знаменного Будапештского корпуса Совет- ского района города Ростова-на-Дону  | 344091, г. Ростов-на-Дону,пр. Коммунистический, д. 42/4, тел. (863) 222-02-56, 60.roos@mail.ru  |
|  6  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 61 Советского района города Ростова-на-Дону  | 344091, г. Ростов-на-Дону,ул. 2-я Краснодарская, д. 82, тел. (863) 222-48-01, 61.roos@mail.ru  |
|  7  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 73 Советского района города Ростова-на-Дону  | 344103, г. Ростов-на-Дону,ул. Петрозаводская, д. 137а, тел. (863) 266-43-38, pigina-shkola@mail.ru  |
|  8  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 86 имени Героя Советского Союза Пескова Дмитрия Михайловича Совет- ского района города Ростова-на-Дону  | 344091, г. Ростов-на-Дону,ул. Каширская, д. 20, тел. (863) 222-38-73, Shkola86@mail.ru  |
|  9  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 87 имени Героя Советского Союза Н.М. Щербакова Советского района города Ростова-на-Дону  | 344091, г. Ростов-на-Дону,ул. 2-я Краснодарская, д. 94, тел. (863) 222-38-65, MOU\_SOCH\_87@mail.ru  |
| 10  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 88 Советского района города Ростова-на-Дону  | 344055, г. Ростов-на-Дону,ул. Совхозная, д. 18а, тел. 247-94-30, school8867@mail.ru  |
| 11  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 92 с углубленным изучением математики Советского района города Ростова-на-Дону  | 344058, г. Ростов-на-Дону,пр. Стачки, д. 195, тел. (863) 222-74-01, sch92@mail.ru  |
| 12  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение гимназия N 95 Советского района города Ростова-на-Дону  | 344090, г. Ростов-на-Дону,ул. Быковского, д. 5, тел. (863) 222-02-46, 95roos@mail.ru  |
| 13  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение лицей N 103 имени Сергея Козлова Советского района города Ростова-на-Дону  | 344015, г. Ростов-на-Дону,ул. Еременко, 56/4, тел. (863) 237-83-95, roos103@ctsnet.ru  |
| 14  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа N 112 Советского района города Ростова-на-Дону  | 344015, г. Ростов-на-Дону,ул. 339 Стрелковой диви- зии, д. 21/3, тел. (863) 220-44-02, 112roos@mail.ru  |
| 15  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение гимназия N 117 Советского района города Ростова-на-Дону  | 344015, г. Ростов-на-Дону,ул 339 Стрелковой дивизии,д. 25/3, тел. (863) 225-26-00, 21vek117@mail.ru  |
| 16  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение средняя общеобразователь- ная школа "Источник" Советского района города Ростова-на-Дону  | 344103, г. Ростов-на-Дону,ул. Содружества, д. 39, тел. (863) 66-44-00, Istochnik05@yandex.ru  |
| 17  | Муниципальное бюджетное общеобразователь-ное учреждение вечерняя (сменная) общеоб-разовательная школа N 10 Советского района города Ростова-на-Дону  | 344102, г. Ростов-на-Дону,ул. Каширская, д. 8/3, тел. (863) 271-89-35, school10@ctsnet.ru  |

Заведующий сектором

нормативных документов

Администрации города

Т.Н.ТАРЕЕВА

Приложение 6

к Стандарту услуги

N СТ-090-14-Т-3.2

ИСХ. N \_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ N \_\_\_ ОТ \_\_\_\_**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ,**

**КОТОРЫЕ ПО СОСТОЯНИЮ ЗДОРОВЬЯ НЕ МОГУТ ПОСЕЩАТЬ**

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, И ДЕТЕЙ, НУЖДАЮЩИХСЯ**

**В ДЛИТЕЛЬНОМ ЛЕЧЕНИИ, НА ДОМУ НА ОСНОВАНИИ**

**ЗАКЛЮЧЕНИЯ ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

Уважаемый(ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

 Вашему сыну (дочери) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обучающемуся \_-\_

класса с "\_\_\_" \_\_\_\_ 201\_\_ года, организовано обучение на дому на основании

заключения лечебно-профилактического учреждения на период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

 М.П. Директор (подпись) Ф.И.О.

Документ получил:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя) (подпись)

Документ выдал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. специалиста) (подпись)

Дата получения: "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий сектором

нормативных документов

Администрации города

Т.Н.ТАРЕЕВА

Приложение 7

к Стандарту услуги

N СТ-090-14-Т-3.2

ИСХ. N \_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ N \_\_\_\_ ОТ \_\_\_\_**

**ОБ ОТКАЗЕ ЗАЯВИТЕЛЮ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ**

**"ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ,**

**КОТОРЫЕ ПО СОСТОЯНИЮ ЗДОРОВЬЯ НЕ МОГУТ ПОСЕЩАТЬ**

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, И ДЕТЕЙ,**

**НУЖДАЮЩИХСЯ В ДЛИТЕЛЬНОМ ЛЕЧЕНИИ, НА ДОМУ"**

Уважаемый(ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

В организации обучения на дому отказано по причине

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 М.П. Директор (подпись) Ф.И.О.

Документ получил:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя) (подпись)

Документ выдал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. специалиста) (подпись)

Дата получения: "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий сектором

нормативных документов

Администрации города

Т.Н.ТАРЕЕВА

Приложение 8

к Стандарту услуги

N СТ-090-14-Т-3.2

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ОРГАНИЗАЦИЯ**

**ОБУЧЕНИЯ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ, КОТОРЫЕ ПО СОСТОЯНИЮ ЗДОРОВЬЯ**

**НЕ МОГУТ ПОСЕЩАТЬ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ,**

**И ДЕТЕЙ, НУЖДАЮЩИХСЯ В ДЛИТЕЛЬНОМ ЛЕЧЕНИИ, НА ДОМУ"**

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Информирование и консультирование граждан │

│ по вопросам предоставления муниципальной услуги │

│ │ │

│ V │

│ Прием документов, необходимых для организации обучения на дому │

│ │ │ │

│ V V │

├─────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┤

│ Документы соответствуют │ Документы не соответствуют │

│ установленным требованиям │ установленным требованиям │

│ (при необходимости выдается │ │ │

│ письменное уведомление) │ V │

│ │ │ Отказ в предоставлении │

│ V │ муниципальной услуги │

│ Подготовка приказа руководителя │ (при необходимости выдается │

│ образовательного учреждения │ письменное уведомление) │

│ об организации обучения на дому │ │

│ │ │ │

│ V │ │

│Организация обучения детей-инвалидов,│ │

│ которые по состоянию здоровья │ │

│не могут посещать общеобразовательные│ │

│ учреждения, и детей, нуждающихся │ │

│ в длительном лечении, на дому │ │

└─────────────────────────────────────┴──────────────────────────────────┘

Заведующий сектором

нормативных документов

Администрации города

Т.Н.ТАРЕЕВА