



**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЖЕЦКОГО РАЙОНА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.10.2022

Бежецк

№ 369

Об утверждении административного регламента по предоставлению отделом образования муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Тверской области от 12.10.2022 № 573-пп «О направлениях мер поддержки членов семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации с территории Тверской области», администрация Бежецкого района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (прилагается).

2. Считать утратившим силу постановление администрации Бежецкого района от 21.01.2021 года № 16 «Об утверждении административного

регламента по предоставлению отделом образования муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

3. Настоящее Постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Бежецкого района в информационно-коммуникативной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Бежецкого района

И.А.Павлов

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка
на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения,
реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного
образования»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу, дошкольного образования» (далее - Регламент) разработан в целях создания условий реализации гарантированных гражданам Российской Федерации прав на получение общедоступного дошкольного образования, а также повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги; определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги

1.2. Ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является отдел образования администрации муниципального образования «Бежецкий район» (далее – отдел образования).

1.3. В ходе предоставления муниципальной услуги отдел образования осуществляет взаимодействие с муниципальными образовательными учреждениями МО «Бежецкий район» (далее – учреждения МДОУ, список учреждений приведен в приложении 1), реализующими основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенными на территории муниципального образования «Бежецкий район» Тверской области. Механизм взаимодействия с указанными учреждениями осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, муниципального образования «Бежецкий район» Тверской области.

1.4. Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования « Бежецкий район» (далее – муниципальная услуга), осуществляется со следующими принципами:

- заявительный порядок обращения;
- открытость деятельности органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- доступность обращения.

1.5. Муниципальная услуга предоставляется по адресу: г. Бежецк, ул. Большая, д. 51, отдел образования администрации Бежецкого района, первый этаж.

Телефон: (848231) 2-01-37.

График предоставления муниципальной услуги: каждый вторник с 10⁰⁰ до 18⁰⁰, перерыв на обед с 13⁰⁰ до 13⁴⁸.

Муниципальная услуга в части приёма заявлений в электронном виде, постановки на учёт в заявительном порядке осуществляется на портале государственных услуг Тверской области и при непосредственном обращении в отдел образования администрации Бежецкого района. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде обеспечивается ресурсами автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование» (далее – система).

Взаимодействие с информационными и технологическими ресурсами Тверской области обеспечивается на уровне системы.

1.6. Получателем муниципальной услуги являются родители (законные представители) ребенка в возрасте от 1,5 до 8 лет, проживающие на территории муниципального образования «Бежецкий район» Тверской области. При создании специальных условий в Учреждении возможно предоставление муниципальной услуги родителям (законным представителям) детей в возрасте с 2-х месяцев.

1.7. Заявителем при предоставлении муниципальной услуги может являться гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства, являющийся родителем (законным представителем) ребёнка, нуждающегося в зачислении в образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - ДОУ) и имеющий регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в муниципальном образовании «Бежецкий район»

1.8. Заявителем на получение муниципальной услуги может быть как получатель услуги, так и лицо, действующее от имени родителей (законных представителей) ребенка на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством РФ порядке (далее по тексту заявитель).

1.9.. Распределение мест в Учреждение осуществляется комиссией по комплектованию в соответствии с Положением о комплектовании детьми муниципальных образовательных учреждений Бежецкого района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования

2. Нормативно – правовое регулирование предоставления муниципальной услуги

2.1. Нормативно-правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Конвенция о правах ребенка, (Нью-Йорк, 20.11.1989);
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ « О персональных данных»
- Федеральный закон Российской Федерации от 24.07. 1988 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»
- Федеральный закон 27.07.2010 №210-ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г №236 « Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- Постановление главы Бежецкого района от 29.06.2010 №343 «О межведомственной территориальной комиссии по распределению мест и устройству детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Бежецкого района»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013г № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1. 3049-13» « Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;
- Постановление правительства Тверской области от 12.10.2022 №573-пп « о направлениях мер поддержки членов семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации с территории Тверской области».

3. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3.1. Наименование муниципальной услуги: « Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее – муниципальная услуга).

3.2.Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Муниципальная услуга предоставляется отделом образования администрации Бежецкого района. Отдел образования осуществляет предоставление муниципальной услуги в части постановки детей на учёт и зачисление в образовательные учреждения, реализующие основную

общеобразовательную программу дошкольного образования; планирует численность получателей муниципальной услуги.

3.3. Результаты предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Постановка на учёт получателя муниципальной услуги в отделе образования и регистрация в электронном банке данных.

3.3.2. Зачисление получателя муниципальной услуги (выдача путёвки) в дошкольное образовательное учреждение.

3.3.3. Мотивированный отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Сроки регистрации запроса заявителя.

3.4.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется отделом образования в течение 1 рабочего дня с момента поступления такого запроса, вне зависимости от способа его получения.

3.5. Сроки предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена по мере продвижения очереди в ДООУ, расположенных на территории муниципального образования «Бежецкий район».

3.5.2. В части зачисления ребёнка в ДООУ – 30 рабочих дней со дня получения путёвки на посещение ДООУ.

3.5.3. Приём заявителей ведётся в порядке живой очереди.

3.5.4. Комплектование дошкольных образовательных учреждений осуществляется на учебный год (по состоянию на 1 сентября текущего года), в остальное время проводится доукомплектование по мере высвобождённых мест в дошкольных учреждениях.

3.5.5. Руководители дошкольных образовательных учреждений с 1 до 15 числа каждого месяца предоставляют в отдел образования информацию о наличии свободных мест в дошкольных учреждениях.

3.5.6. Сроки получения ребёнком места в дошкольном учреждении зависят от количества детей, состоящих на учёте в электронном банке данных, и наличия свободных мест. Ребёнок может получить место в дошкольном учреждении согласно дате регистрации в электронном банке данных и с учётом имеющихся у заявителя прав на внеочередное или первоочередное устройство детей в дошкольные образовательные учреждения.

3.5.7. Внеочередным правом приёма для зачисления в дошкольные учреждения пользуются следующие категории граждан:

- дети судей, мировых судей;
- дети прокурорских работников;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа, указанных в пункте 1 Постановления правительства РФ от 9 февраля 2004 года №65 « О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в

контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо - Кавказского региона РФ»;

- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно – исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи а выполнением служебных обязанностей;

- дети погибших (пропавших без вести) умерших, ставших инвалидами военнослужащих, проходивших военную службу по призыву или контракту.

3.5.8. Первоочередным правом для зачисления в дошкольное образовательное учреждение пользуются следующие категории граждан:

- дети из многодетных семей (3 и более детей);
- дети военнослужащих;
- дети – инвалиды;
- дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;
- дети сотрудников полиции;
- семьи, имеющие детей и находящиеся в социально – опасном положении;
- дети, являющиеся членами семьи, граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации с территории Тверской области, имеющих статус военнослужащих проходящих военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту.

3.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6.1. Для постановки ребёнка дошкольного возраста на учёт на получение места в дошкольном учреждении необходимо представить:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребёнка и его копию;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства Ф-8 и его копию;
- письменное согласие или несогласие на использование персональных данных заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- заявление составляется в электронном банке в день обращения заявителя или при регистрации через портал государственных услуг,

3.6.2. При наличии у заявителя права на внеочередное или первоочередное устройство ребёнка в дошкольное образовательное учреждение дополнительно представляются документы, подтверждающие данное право.

3.6.3. Все копии документов должны предоставляться с подлинниками, которые после сверки с копиями, предоставляемых документов возвращаются заявителю.

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

- наличие у ребёнка медицинских противопоказаний, препятствующих его пребыванию в дошкольном учреждении;
- несоответствие ребёнка возрастной группе потребителей муниципальной услуги;
- письменный отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие свободных мест в дошкольном учреждении.
- обращение гражданина, не являющегося заявителем или представителем заявителя;
- подачи недостоверных сведений, препятствующих процедуре идентификации данных свидетельств о рождении ребёнка.

3.8. Прекращение оказания муниципальной услуги осуществляется:

- по заявлению заявителей;
- по достижении ребёнком 8-летнего возраста;
- в случае смерти ребёнка либо признания ребёнка умершим или безвестно отсутствующим по решению суда.

3.9. Информирование о предоставлении муниципальной услуги .

3.9.1. Информирование осуществляется специалистами отдела образования в местах приёма заявлений при личном обращении заявителей, по телефону или по запросу в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

3.9.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги предусматривается в форме:

- индивидуального информирования;
- устного информирования при личном обращении заявителя;
- публичного информирования.

3.9.3. Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут.

3.9.4. Индивидуальное устное информирование заинтересованного лица не может превышать 10 минут.

3.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

3.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги – 30 минут.

3.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – 15 минут.

3.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Требования к местам предоставления муниципальной услуги. Центральный вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга должен быть оборудован информационной табличкой, содержащей следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами для возможности оформления документов.

Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании.

Требования к информационным стендам.

На информационных стендах размещается следующая информация:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Текст материалов, размещённых на стенде, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные и наиболее важные места выделены.

3.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- своевременное, полное информирование о муниципальной услуге;
- предоставление муниципальной услуги на безвозмездной основе для заявителя.

Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб со стороны заявителя на действия должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приёма.

3.15. Иные требования для предоставления муниципальной услуги. Заявление и документы на предоставление услуги предоставляются заявителем посредством личного обращения.

4. Административные процедуры

4.1. Процесс получения муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявлений заявителей, проживающих на территории муниципального образования «Бежецкий район» Тверской области в отделе образования;

- постановка на учет детей, нуждающихся в устройстве в ДООУ и формирование общей очереди, очереди на перевод из одного дошкольного образовательного учреждения в другое;

- выдача путевок в дошкольное образовательное учреждение, в том числе путёвок временного и кратковременного пребывания или отказ:

4.2. Постановка детей, нуждающихся в устройстве в ДООУ, на очередь осуществляется со дня исполнения ребенку 2 месяцев. Выдача путёвки осуществляется в возрасте от 1,5 до 7 лет.

4.3. Родителям (законным представителям), получившим место для ребёнка в дошкольном образовательном учреждении выдаётся путёвка согласно номеру очередности и дате постановки ребёнка на учёт, которую необходимо получить и сдать в дошкольное образовательное учреждение в течение 10 дней с даты получения путёвки. В случае невыполнения родителем (законным представителем) данного условия по истечении указанного срока место будет перераспределено другому ребёнку.

4.4. Если родители (законные представители), не смогли получить путёвку или сдать её в дошкольное образовательное учреждение в установленный срок по уважительной причине, подтверждённой документально, комиссия вправе восстановить ребёнка в очереди. При неуважительной причине ребёнок регистрируется заново.

4.5. Этапы предоставления муниципальной услуги:

- приём и регистрация заявления с приложенными необходимыми для регистрации документами;

- внесение сведений заявителя в электронный банк данных;

- работа комиссии по комплектованию;

- выдача путёвки родителю (законному представителю) или отказ;

- зачисление в ДООУ.

4.6. Списки очередности ежегодно ведутся на электронном носителе.

4.7. Исключение ребёнка из списков очередности производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- при достижении ребёнком до 1 сентября текущего года возраста 8 лет;

- выезда на другое место жительства.

4.8. Регистрация детей в электронном реестре.

- в целях учёта и контроля над очередностью создана единая база регистрации детей в электронном реестре;

5. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

5.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги, а также текущий контроль за исполнением административного Регламента осуществляет отдел образования администрации Бежецкого района.

5.2. Контроль включает в себя:

- ведение отделом образования единого электронного реестра очередности зачисления детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения города Бежецка;

- проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) работников учреждения.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы отдела образования на определенный период. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

5.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений исполнения административного регламента и (или) прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в установленном законом порядке.

5.4. Руководитель отдела образования и иные работники отдела образования, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в установленном законом порядке несут ответственность:

- за выполнение административных действий (административных процедур) в соответствии с настоящим административным Регламентом;

- за несоблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных настоящим административным Регламентом;

- за достоверность информации, представляемой в ходе предоставления муниципальной услуги;

- за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

- за качество предоставления муниципальной услуги.

6. Порядок обжалования решений и действий (бездействий) отдела образования, предоставляющего муниципальную услугу

6.1. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Обжаловать нарушение требований Регламента предоставления муниципальной услуги может любое лицо, являющееся получателем муниципальной услуги. За несовершеннолетних лиц обжаловать нарушение Регламента могут родители (законные представители). Правозащитные организации могут представлять интересы вышеуказанных лиц в установленном законодательством РФ порядке.

6.3. Получатели муниципальной услуги имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (заявление) на имя заведующей отделом образования, главы администрации муниципального образования «Бежецкий район» Тверской области либо обжаловать нарушение Регламента в судебном порядке.

6.4. В своем письменном обращении в обязательном порядке заявитель указывает фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ. Уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

6.5. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

6.6. Каждый гражданин имеет право ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

6.7. Отдел образования, администрация МО «Бежецкий район» Тверской области по результатам рассмотрения обращения вправе:

- оставить обращение без удовлетворения;
- отменить решение и назначить дополнительную проверку по делу;
- изменить решение или вынести новое решение.

6.8. В рассмотрении жалобы может быть отказано:

- если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- если в письменном обращении содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

6.9. Жалоба возвращается подавшему его заявителю в случае:

- если жалоба не подписана, либо подписана лицом, не имеющим права ее подписывать;
- если текст жалобы не поддается прочтению.

После устранения указанных выше обстоятельств, жалоба может быть подана в установленном Регламентом порядке.

6.10. Основанием для начала процедуры по досудебному обжалованию является поступление от заявителя в отдел образования письменного заявления (жалобы) по почте, либо путем доставления заявителем (представителем заявителя) по месту поступления.

6.11. Прием поступающей корреспонденции по досудебному обжалованию осуществляет сотрудник отдела образования, в обязанности которого входит прием поступающей корреспонденции.

6.12. Сотрудник обязан:

- зарегистрировать жалобу;
- направить жалобу руководителю, вышестоящему должностному лицу, в зависимости, в чей адрес обращается заявитель (период исполнения процедуры – в течение рабочего дня).

Жалобы, поступившие после 16-00, регистрируются и передаются на рассмотрение на следующий рабочий день после поступления.

6.13. Руководитель, вышестоящее должностное лицо обязано в срок, не превышающий 10 дней с момента получения жалобы:

- принять жалобу к рассмотрению;
- мотивированно отказать в принятии жалобы;
- разрешить вопросы, поставленные в жалобе;
- направить ответ заявителю о принятом решении по жалобе.

6.14. Отдел образования:

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

- запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы;
- принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;
- дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;
- уведомляет заявителя о направлении его жалобы на рассмотрение в подведомственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

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

6.16. При судебном обжаловании сроки обжалования и юрисдикция суда, в который подается соответствующее заявление, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Список учреждений предоставляющих муниципальную услугу «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования»

Наименование учреждения	Ф.И.О. руководителя	Должность	Почтовый адрес	Телефон
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №2»	Бабынина Татьяна Юрьевна	Заведующая	171980, Российская Федерация, Тверская обл., г..Бежецк, Тверской области, пер. Первомайский, д.31 а	8(48231) 2-39-73
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №3»	Баранова Елена Анатольевна	Заведующая	171980, Российская Федерация, Тверская обл., г. Бежецк, Тверской области, ул. Чехова, дом 9	8(48231) 2-22-55
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №4"	Мухина Наталья Витальевна	Заведующая	171980 Российская Федерация Тверская обл., г. Бежецк, ул. М.И. Кузнецова, д. 11	8(48231) 2-10-33
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 5"	Хомякова Олеся Вячеславовна	Заведующая	171984, Российская Федерация г. Бежецк Тверской области, улица Песочная, дом 16-а	8(48231) 2-04-32
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №	Гусева Светлана Юрьевна	Заведующая	171984, Россия, Тверская область, г. Бежецк, Набережная рядового	8(48231) 2-11-42

8"			Николаева, д. 12а	
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №9"	Чёрная Лидия Николаевна	Заведующая	171988, Российская Федерация, Тверская область, г. Бежецк, переулок Воздвиженский, д.31 /13	8(48231) 2-02-61
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 10"	Васильева Вера Константиновна	Заведующая	171980, Россия, Тверская область, город Бежецк, улица Кашинская, дом 131	8(48231) 2-37-10
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №11	Скрипова Ольга Анатольевна	Заведующая	171983, РФ, Тверская область, город Бежецк, улица Машиностроительная, дом 1-А	8(48231) 5-86-14
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 15"	Журавлёва Екатерина Петровна	Заведующая	171984 Р.Ф., Тверская область, город Бежецк, улица Нечаева, 5а	8(48231) 2-23-44
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16	Лебедева Надежда Сергеевна	Заведующая	171982, Россия, Тверская область, г. Бежецк, д. Пестиха, ул. Садовая, д. 12а	8(48231) 5-46-60
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 18"	Савинова Надежда Олеговна	Заведующая	171985, Тверская область, Бежецкий район, поселок Дорохово	8(48231) 2-25-73
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение	Тигунова Алла Анатольевна	Заведующая	171949, Россия, Тверская область,	8(48231) 3-71-47

учреждение "Детский сад № 19"			Бежецкий р-н, д. Подобино, ул.Южная, д.30	
Муниципальное общеобразователь ное учреждение «Борковская основная общеобразователь ная школа» Бежецкого района, Тверской области	Родионова Мария Анатольевна	Директор	Тверская область, Бежецкий район, д. Борок Сулежский, дом 34	8(48231) 3-13-16
Муниципальное общеобразователь ное учреждение Васюковская основная общеобразователь ная школа» Бежецкого района, Тверской области	Голубева Светнала Владимировна	Директор	171968 Россия, Тверская область, Бежецкий район, д. Васюково ул. Центральная, д.31	8(48231) 3-62-61
Муниципальное общеобразователь ное учреждение «Зобинская основная общеобразователь ная школа» Бежецкого района, Тверской области	Грабко Виктор Васильевич	Директор	171975, Россия, Тверская область, Бежецкий район, д. Зобы	8(48231) 3-73-27
Муниципальное общеобразователь ное учреждение - Сукромненская средняя общеобразователь ная школа Бежецкого района, Тверской области (детский сад №29)	Колпаков Андрей Борисович	Директор	171970, Тверская область, Бежецкий район, с. Сукромны	8(48231) 3-74-44

Муниципальное общеобразовательное учреждение Сырцевская начальная общеобразовательная школа Бежецкого района, Тверской области	Короткова Жанна Владиславовна	Директор	171961, Тверская обл., Бежецкий р-он, д. Сырцевка, ул. Косарева, д.15	8(48231) 3-64-92
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Филиппковская начальная общеобразовательная школа Бежецкого района, Тверской области	Близнюк Тамара Алексеевна	Директор	171941, Тверская область, Бежецкий район, д. Филиппково, ул.Новая, дом 12-б	8(48231) 3-34-21
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Морозовская начальная общеобразовательная школа Бежецкого района, Тверской области	Катаева Ирина Владимировна	Директор	171978,Россия, Тверская область, Бежецкий район, деревня Морозово, д.61	8(48231) 3-15-35
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №6» Бежецкого района, Тверской области	Некрасов Алексей Николаевич	Директор	171983, Тверская область, город Бежецк, переулок Молодежный, д. 9	8(48231) 5-83-04