



**Республика Северная Осетия – Алания**  
**Глава администрации местного самоуправления**  
**Ирафского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.09.2017 г. № 421

с. Чикола

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях на территории МО Ирафский район»**

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Главы администрации местного самоуправления Ирафского района от 27.06.2017 г № 268 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией местного самоуправления Ирафского района РСО-Алания», в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги на территории муниципального образования Ирафский район

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях на территории МО Ирафский район» (далее - Регламент).
2. Управлению образования администрации местного самоуправления Ирафского района довести до сведения руководителей общеобразовательных учреждений Ирафского района настоящее постановление.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит размещению на официальном сайте администрации местного самоуправления Ирафского района в сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы АМС Ирафского района (Дзансолова В.А.)

**Глава администрации  
МС Ирафского района**



**Б.Г. Хамиков**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление информации об организации общедоступного и  
бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего  
общего образования, а также дополнительного образования  
в муниципальных общеобразовательных учреждениях  
на территории МО Ирафский район»**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях на территории МО Ирафский район» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления данной муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей.

**1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:**

1) Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

2) Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

3) Федеральным законом от 22.09.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

4) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

6) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

7) Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

8) Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Законом Республики Северная Осетия -Алания от 27.12.2013 № 61-РЗ «Об образовании в Республике Северная Осетия -Алания», а так же последующими редакциями указанных нормативных правовых актов;

иными нормативными правовыми актами.

**1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги выступают любые физические и юридические лица (далее – заявитель).**

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях на территории МО Ирафский район» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Уполномоченным органом, ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги, является Управление образования администрации местного самоуправления Ирафского района (далее - Управление образования) и муниципальные образовательные учреждения, расположенные на территории муниципального образования Ирафский район (далее – муниципальное образовательное учреждение).

Сведения о порядке предоставления услуги носят открытый общедоступный характер, предоставляются всем заинтересованным лицам в электронном виде при регистрации заявителя на портале государственных услуг, а также в устном и письменном виде при обращении в образовательное учреждение или Управление образования непосредственно в порядке, установленном законодательством РФ.

Обращение за услугой в электронном виде осуществляется посредством официального портала государственных услуг Российской Федерации [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Для заполнения электронного заявления, с целью последующей надлежащей идентификации, заявителю необходимо зарегистрироваться на официальном Портале государственных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, указав свою фамилию, имя, отчество, степень родства и контактную информацию (в том числе адрес электронной почты).

Сведения о местонахождении, контактных телефонах, Интернет-сайтах, адресах электронной почты образовательных учреждений, оказывающих муниципальную услугу, приводятся в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту

Место нахождения Управления образования:

Юридический адрес Управления образования:

363500, РСО-Алания, Ирафский район, с. Чикола, ул. Макоева, 18;

Фактический адрес:

363500, РСО-Алания, Ирафский район, ул. Дедегкаева, 57

Адрес электронной почты: [iraf\\_ruo@mail.ru](mailto:iraf_ruo@mail.ru)

Адрес официального сайта Управления образования: [www.uo-iraf.ru](http://www.uo-iraf.ru)

Сведения о графике (режиме) работы отдела образования:

понедельник – пятница: 9.00 – 17.00 часов

перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов

выходные дни: суббота, воскресенье.

Контактные телефоны (телефоны для справок): приемная Управления образования: 8 (86734) 3-15-05

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации в письменной или устной форме об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования Ирафский район.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги: письменное обращение заявителя о предоставлении информации рассматривается в срок, не превышающий 7 дней со дня его регистрации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 статьи 12 Федерального закона от 02 мая 2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами, указанными в п. 1.2. настоящего административного регламента.

2.6. Основанием для предоставления муниципальной услуги является обращение получателя в учреждение с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- паспорт;
- письменное заявление.

2.7. Основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, - предоставление родителями (законными представителями) документов, не соответствующих перечню, установленному п.2.6 настоящего Регламента.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части предоставления документированной информации являются:

- запрашиваемая информация не входит в перечень сведений, предоставляемых по обращению (запросу, заявлению);
- в письменном обращении не указаны фамилия гражданина (наименование юридического лица), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в обращении обжалуется судебное решение;
- в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (такое заявление остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);
- текст обращения не поддается прочтению;
- в письменном обращении гражданина 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;
- ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть представлен без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю сообщается о

невозможности дать ответ в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений);

- в ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных вопросов.

2.9. В соответствии с действующим законодательством муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не более 15 минут, а для получения результата предоставления муниципальной услуги: не более 7 рабочих дней.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – в течение 1 рабочего дня.

2.12. Требования к помещениям, в которых оказывается муниципальная услуга, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации,

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности,

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов собственник объекта в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги, либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в

дистанционном режиме.

2.12.1. Для удобства получения информации и заполнения необходимых документов в зданиях размещены информационные стенды с перечнем необходимых документов и указанием порядка предоставления муниципальной услуги.

На информационных стендах в достаточном количестве размещаются следующие информационные материалы:

- текст настоящего административного регламента;
- сведения о перечне оказываемых муниципальных услуг;
- блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги (приложение № 2);
- перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;
- образец заполнения заявления;
- адрес электронной почты Управления образования, учреждений дополнительного образования;

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

2.13. Основные показатели качества оказываемой муниципальной услуги:

- информированность заявителя о получении муниципальной услуги;
- доступность;
- своевременность;
- получение услуги в электронном виде
- отсутствие жалоб со стороны заявителя.

2.14. В процессе предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются консультации по следующим вопросам:

предоставления перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка исполнения муниципальной услуги;

порядка обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в процессе предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Описание последовательности действий муниципального образовательного учреждения при предоставлении муниципальной услуги гражданам.

Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, показана на блок-схеме в Приложении № 2 к Регламенту.

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

- прием и регистрация электронных, письменных (устных) обращений от заявителя;
- подготовка необходимой информации;
- направление письменного обращения по результатам их рассмотрения на исполнение по принадлежности;
- предоставление консультационной услуги.

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

Должностное лицо муниципального образовательного учреждения, осуществляющее прием документов от заявителя при его личном обращении, принимает обращение (запрос) заявителя вместе с приложенными к нему документами (при наличии их у заявителя) и передает его для регистрации работнику муниципального образовательного учреждения, ответственному за регистрацию поступающих документов (далее – работник), который регистрирует обращение (запрос) заявителя в журнале регистрации в день обращения заявителя.

При поступлении в муниципальное образовательное учреждение обращения заявителя по электронной почте с указанием адреса электронной почты и (или) почтового адреса пользователя, должностное лицо, ответственное за прием и отправку документов по электронной почте:

- направляет пользователю в течение 1 рабочего дня уведомление о приеме к рассмотрению его обращения;
- распечатывает указанное обращение и передает его в день поступления работнику, для его регистрации в установленном порядке.

3.1.3. После регистрации обращений (запросов) заявителей работник, передает их на рассмотрение руководителю образовательного учреждения в день их регистрации.

3.1.4. Руководитель образовательного учреждения:

- определяет должностное лицо муниципального образовательного учреждения, ответственное за рассмотрение обращения и подготовку проекта ответа заявителю (далее – исполнитель);
- дает указания исполнителю в форме резолюции с отражением фамилии и инициалов исполнителя, порядка и срока исполнения.

3.1.5. Исполнитель:

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

- готовит проект ответа на письменное обращение и не позднее 1 дня до истечения срока предоставления муниципальной услуги в порядке делопроизводства, представляет на подпись руководителю образовательного учреждения.

3.1.6. После подписания ответа на письменное обращение заявителя муниципального образовательного учреждения ответственный работник по делопроизводству направляет его заявителю. Ответ на обращение, поступившее в муниципальное образовательное учреждение по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу и/или адресу электронной почты, указанному в письменном обращении.

3.2. Подготовка информации для предоставления муниципальной услуги в электронном виде через сайт Управления образования осуществляется специалистом Управления. Специалист организует информационный обмен с поставщиками информации, формирование и ведение базы данных, осуществляет контроль за полнотой, достоверностью и своевременностью предоставления информации поставщиками.

3.3. Специалист Управления образования обеспечивает:

- бесперебойную эксплуатацию необходимых технических средств;
- предотвращение несанкционированного доступа к информации и несанкционированной модификации/уничтожения информации;
- своевременное обнаружение и выявление фактов несанкционированного доступа к информации;
- предупреждение возможности неблагоприятных последствий нарушения порядка доступа к информации;
- недопущение воздействия на технические средства обработки информации (в результате которого нарушается их функционирование);
- возможность незамедлительного восстановления информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней.

3.3.2. Поставщики информации обеспечивают предоставление сведений, своевременное внесение изменений в ранее предоставленные сведения. Поставщики несут ответственность за предоставление недостоверной информации.

3.3.3. Поставщик, в случае установления недостоверности информации, переданной им оператору, обеспечивает ее изменение и незамедлительно информирует об этом оператора.

3.3.4. Получатель муниципальной услуги в случае установления недостоверности информации, незамедлительно информирует об этом специалиста Управления образования.

3.3.5. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление обращения от заявителя в адрес Управления образования.

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



- регистрация обращения в Управлении образования;
- проверка правильности оформления документов;
- подготовка запроса на предоставление требуемой заявителю информации (при необходимости);
- подготовка ответа заявителю.

3.3.7. Поступившее обращение в течение 2 рабочих дней в установленном порядке регистрируется, вводится в электронную систему учета документов. Обращению присваивается внутренний входящий номер.

3.3.8. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги в Управлении образования, определяет правильность оформления обращения, а также входит ли запрашиваемая информация в перечень сведений для передачи заявителям в рамках предоставления муниципальной услуги.

3.3.9. В случае если документы оформлены неправильно, в них отсутствуют необходимые для предоставления муниципальной услуги сведения, а также запрашиваемая информация не входит в перечень сведений для передачи заявителям в рамках предоставления муниципальной услуги, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит мотивированное уведомление об отказе в приеме документов.

3.3.10. Уведомление об отказе в приеме документов должно содержать причины отказа и способы их устранения.

3.3.11. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается начальником Управления образования.

3.3.12. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 5 рабочих дней направляется заявителю по почте.

3.3.13. Датой принятия обращения считается день регистрации обращения оформленного в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

3.3.14. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги в Управлении образования, готовит ответ на интересующие заявителя вопросы и направляет его для подписи руководителю.

3.3.15. По просьбе заявителя отправка информационной справки может быть продублирована с использованием средств факсимильной связи, электронной почты.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется должностными лицами Управления образования, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Ответственность специалистов Управления образования устанавливается должностными регламентами.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению

муниципальной услуги и принятием решений ответственными специалистами, осуществляется начальником Управления образования. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником Управления образования проверок соблюдения и исполнения ответственным исполнителем положений настоящего административного регламента.

4.3. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании приказов Управления образования

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы) и внеплановый характер.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги Управлением образования осуществляет заместитель главы администрации местного самоуправления, курирующий данное направление. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов Управления образования, отвечающих за организацию общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Ирафского района. В случае выявления нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания.

4.5. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на сайте, письменного и устного обращения в Управления образования.

4.6. Персональная ответственность специалистов Управления образования закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и иных локальных нормативных актах Управления образования.

4.7. Контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений должностными лицами, может осуществляться путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления образования нормативных правовых актов Российской Федерации.

Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя рассмотрение периодических отчетов Управления образования.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц администрации местного самоуправления при предоставлении муниципальной услуги**

Осуществляется в соответствии со статьями 11.1 и статьями 11.2 главы 2.1 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с Положением «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) АМС Ирафского района и ее должностных лиц, муниципальных служащих, при предоставлении муниципальных услуг, утвержденным постановлением Главы АМС Ирафского района от 30.11.2015 г. №434.

Приложение 1  
к Административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление информации об организации  
общедоступного и бесплатного дошкольного,  
начального общего, основного общего, среднего  
общего образования, а также дополнительного  
образования в муниципальных образовательных  
учреждениях»

### Сведения о муниципальных общеобразовательных учреждениях

№	Наименование муниципальных общеобразовательных организаций в соответствии с уставом	Юридический /фактический адрес	Ф.И.О. Руководителя	Контактный телефон	e-mail, адрес интернет сайта
1.	Муниципальная казенная общеобразовательная организация средняя общеобразовательная школа №1 им.Героя Советского Союза А.А.Макоева с.Чикола	363500, РСО-Алания Ирафский район,с.Чикола ул.бр.Албегоновых д.83	Гульчеев Аслан Тазретович	3-12-08	<a href="mailto:chikola1@mail.ru">chikola1@mail.ru</a> <a href="http://www.sosh-chikola1.ru">www.sosh-chikola1.ru</a>
2.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №2 им. С.Газдарова с.Чикола Ирафского района РСО-Алания	363500, РСО-Алания Ирафский район,.Чикола ул. Хасцаева д.127	Дедегкаева Зинаида Васильевна	3-13-53	<a href="mailto:chikola_2@mail.ru">chikola_2@mail.ru</a> <a href="http://www.sosh-chikola2.ru">www.sosh-chikola2.ru</a>

3.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №3 им.Иса Хуадонти с.Чикола Ирафского района РСО-Алания	363500, РСО-Алания Ирафский район,с.Чикола ул. Баликоева,д.57	Тускаева Рита Самсадиновна	3-12-35	chikola_shkola3@mail.ru www.sosh-chikola3.ru
4.	Муниципальное казенное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с.Советское	363501, РСО-Алания Ирафский район,с.Советское ул.бр.Албегоновых,д.1	Дзоблаев Эдик Викторович	3-11-45	chsovetskoe@mail.ru www.sosh-sovetskoe.ru
5.	Муниципальная бюджетная общеобразовательная организация средняя общеобразовательная школа с.Сурх-Дигора Ирафского района РСО-Алания	363521, РСО-Алания Ирафский район,с.Сурх-Дигора ул.Ленина,д.86	Хамиков Борис Константинович	3-81-63	irs-digora@mail.ru, www.sosh-surh-digora.ru
6.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с.Новый Урух Ирафского района	363503, РСО-Алания Ирафский район,с.Новый Урух ул.Озиева, д.51	Гатагов Владимир Муратович	3-61-56	irnuruh@mail.ru www.sosh-novouruh.ru
7.	Муниципальное казенное	363504,	Темиров Хетаг	3-71-16	irsuruh@mail.ru www.s-

	общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа им.Д.Мамсурова с.Средний Урух	РСО-Алания Ирафский район,с.Средний Урух ул.Мамсурова,д.13	Сосланбекович		uruh-iraf.ru
8.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с.Хазнидон Ирафского района	363505, РСО-Алания Ирафский район, с.Хазнидон ул. Советов,д.5	Тубеев Роберт Сланбекович	3-91-16 3-92-84	irafhaznidon@mail.ru www.sosh-haznidon.ru
9.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с.Толдзгун Ирафского района	363506, РСО-Алания Ирафский район,с.Толдзгун	Тагаева Индира Сергеевна	3-34-59	irtoldzgun1@mail.ru , www.sosh-toldzgun.ru
10	Муниципальное казенное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа им. М.Х.Караева с. Лескен Ирафского района РСО-Алания	363507, РСО-Алания Ирафский район,с.Лескен ул. Тубеева,д.171	Амилаханов Валерий Лукманович	3-51-34	irlesken1@mail.ru, www.sosh-lesken.ru
11	Муниципальное казенное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа им. С. Киргуева с.	363510, РСО-Алания Ирафский район,с.Ахсарисар ул.бр.Дзоблаевых,д.	Катаев Мэлс Юрьевич	3-31-24	irahsarisar@mail.ru, www.sosh-ahsarisar.ru

	Ахсарисар Ирафского района РСО- Алания	18			
12	Муниципальное казенное общеобразовательн ое учреждение средняя общеобразовательн ая школа с.Махческ Ирафского района	363514,  РСО-Алания Ирафский район,с.Махческ	Гобаев Станислав Вячеславович	3-41-38	<a href="mailto:irmahchesk@mail.ru">irmahchesk@mail.ru</a> , <a href="http://www.sosh-mahchesk.ru">www.sosh-mahchesk.ru</a>
13	Муниципальное казенное общеобразовательн ое учреждение средняя общеобразовательн ая школас.Стур- Дигора Ирафского района	363517,  РСО-Алания Ирафский район,с.Стур-Дигора	Келоева Алла Георгиевна		<a href="mailto:irstur-digora@mail.ru">irstur-digora@mail.ru</a> , <a href="http://www.stur-digora.ru">www.stur-digora.ru</a>

**Сведения о муниципальных дошкольных образовательных учреждениях**

1	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение №1 «Колобок»с.Чикола	363500 РСО-Алания Ирафский район с.Чикола	Кобегкаева Валентина Магометовна	8(86734) 3- 16-37	<a href="mailto:kolobokiraf@mail.ru">kolobokiraf@mail.ru</a>  <a href="http://www.ds1-iraf.ru">www.ds1-iraf.ru</a>
2	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение №3 «Солнышко»с.Чико ла	363500 РСО-Алания Ирафский район с.Чикола	Калухова Роза Дзахоевна	8(86734) 3- 12-34	<a href="mailto:douiraf3@mail.ru">douiraf3@mail.ru</a>  <a href="http://www.ds3-iraf.ru">www.ds3-iraf.ru</a>
3	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение №4 «Сказка» с.Чикола	363500 РСО-Алания Ирафский район с.Чикола	Ганоева Альбина Романовна	8(86734) 3- 26-90	<a href="mailto:skazkadouiraf@mail.ru">skazkadouiraf@mail.ru</a>  <a href="http://www.ds4-iraf.ru">www.ds4-iraf.ru</a>
4	Муниципальное казенное дошкольное	363507 РСО-А Ирафский р-н	Караева Жанна Альфредовна	8(86734) 3- 52-34	<a href="mailto:teremoklesken@mail.ru">teremoklesken@mail.ru</a>

	образовательное учреждение №5 «Теремок»с.Лескен	с.Лескен			www.ds5-iraf.ru
5	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение №6«Теремок»с.Новый Урух	363503 PCO-A Ирафский р-н с. Новый-Урух	Соскиева Мая Мустафаевна	8(86734) 3-61-76	<a href="mailto:teremokuruh@mail.ru">teremokuruh@mail.ru</a>  www.ds6-iraf.ru
6	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение №7 «Колосок»с.Хазнидон	363505 PCO-A Ирафский р-н с.Хазнидон	Тамаева Тамара Казбековна	8(86734) 3-92-44 892868667 66	<a href="mailto:kolosiraf@mail.ru">kolosiraf@mail.ru</a>  www.ds7-iraf.ru
7	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение №9 «Ласточка»с.Сурх-Дигора	363521 PCO-A Ирафский р-н с.Сурх-Дигора	Габеева Марина Аврамовна	8(86734) 382-27 892885524 98	<a href="mailto:lastohckairaf@mail.ru">lastohckairaf@mail.ru</a>  www.ds9-iraf.ru
8	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение №8 «Улыбка»с.Советское	363501 PCO-A Ирафский р-н с.Советское	Зекеева Анна Канаматовна	8(86734) 3-13-54 891942114 04	<a href="mailto:ulibkairaf@mail.ru">ulibkairaf@mail.ru</a>  www.ds8-iraf.ru

**Сведения о муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей**

1	Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Дом детского творчества» с.	363500 PCO-Алания Ирафский район с.Чикола	Токаева Надежда Авдуловна	8(86734) 3-18-65	<a href="mailto:ddt3511@mail.ru">ddt3511@mail.ru</a>  www.ddt-iraf.ru
---	--	--	---------------------------------	------------------	---



	Чикола Ирафского района				
2	Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Станция юных натуралистов» с. Чикола Ирафского района	363501 РСО-А Ирафский р-н с.Советское	Бибаева Эльза Сергеевна	8(86734) 3-13-40	syn1956@mail.ru www.sun-iraf.ru
3	Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Станция юных техников» с. Чикола Ирафского района	363500 РСО-Алания Ирафский район с.Чикола	Зекеева Эльвира Владимировна	8(86734) 3-18-65	alana.zekeeva@yandex.ru ww.sut-iraf.ru
4	Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская юношеская спортивная школа» им. А. Фадзаева с. Чикола Ирафского района	363500 РСО-Алания Ирафский район с.Чикола	Макоев Ахсарбек Борисович	8(86734) 3-13-38	sportshkolairaf@mail.ru ww.iraf-sport.ru

Приложение №2

к Административному регламенту администрации местного самоуправления Ирафского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях»

**БЛОК-СХЕМА**

**к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях»**

