



Российская Федерация
Челябинская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖНОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____
г. Южноуральск

Об утверждении Административного регламента Управления образования администрации Южноуральского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории Южноуральского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Южноуральского городского округа от 11.06.2013 г. № 426 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций администрацией Южноуральского городского округа и органами администрации Южноуральского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый 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 образовательных учреждениях, расположенных на территории Южноуральского городского округа».

2. Постановление администрации Южноуральского городского округа от 25.07.2013г. № 595 «Об утверждении Административного регламента Управления образования администрации Южноуральского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории Южноуральского городского округа»» считать утратившим силу.

2. Управлению делами администрации городского округа (Трапезникова Д.Б.) опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Официальный Южноуральск» и на официальном сайте администрации Южноуральского городского округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа по социальным вопросам, начальника Управления культуры, спорта, молодежной и семейной политики Кокореву О.Б.

Глава Южноуральского
городского округа

Лазарев А.В.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Главы городского округа
по социальным вопросам, начальник
Управления культуры спорта,
молодежной и семейной политики

О.Б. Кокорева

Начальник Управления образования

О.А. Лаврова

Начальник отдела правового обеспечения
деятельности администрации городского округа

Т.А. Мелешкина

Рассылается: дело, Трапезникова Д.Б., УО,

Исп.: Ильичева Т.В. _____

Тел.42612

Проверено _____ 2016 г. _____

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Южноуральского городского
округа
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Управления образования администрации Южноуральского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории Южноуральского городского округа»

1. Раздел «Общие положения».

1.1. 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 образовательных учреждениях, расположенных на территории Южноуральского городского округа.

1.2. Наименования регулирующих предоставление услуги нормативных правовых актов с указанием их реквизитов и источников официального опубликования:

- 1) Конвенция о правах ребенка;
- 2) Конституция Российской Федерации;
- 3) Федеральный закон от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 6) Закон Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- 7) Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 8) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- 10) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации России от 30.08.2013 N 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"
- 11) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.08.2013 г. № 1014 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»

12) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде».

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением образования администрации Южноуральского городского округа

Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется:

Управлением образования администрации Южноуральского городского округа (Приложение № 1);

муниципальными образовательными учреждениями Южноуральского городского округа (Приложение № 2);

МФЦ – в части приема и регистрации документов у заявителя и выдаче результата предоставления услуги

В соответствии с действующим законодательством муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2. Раздел «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 образовательных учреждениях, расположенных на территории Южноуральского городского округа»

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

- Управление образования администрации Южноуральского городского округа (далее – Управление образования);

- муниципальные общеобразовательные учреждения Южноуральского городского округа;

- МФЦ – в части приема и регистрации документов у заявителя и выдаче результата предоставления услуги (Приложение № 2)

Должностными лицами, ответственными за предоставление услуги, являются руководители образовательных учреждений.

2.3. Получатели:

1) граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, как то: обучающиеся, родители (законные представители).

2) органы государственной власти, местного самоуправления;

3) организации и общественные объединения;

4) от имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее – заявители).

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги является:

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является доведение до заявителя информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных учреждениях образования, расположенных на территории Южноуральского городского округа.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги:

1) Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги при письменном обращении не должны превышать 30 дней с момента регистрации обращения (также с использованием почтовой, телефонной связи, электронной почты). В исключительных случаях начальник Управления образования администрации Южноуральского городского округа вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

2) по устному запросу - в устной форме информация предоставляется в ходе устного приема граждан по личным вопросам;

Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 20 минут.

Срок ожидания при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 5 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 5 минут.

2.6. Информация предоставляется с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в Интернете, в средствах массовой информации, издания информационных материалов (памяток, брошюр и т.д.), а также непосредственно на информационных стендах Управления образования администрации Южноуральского городского округа;

2.7. Управление образования администрации Южноуральского городского округа - по адресу: 457040 Челябинская область, г. Южноуральск ул. Энергетиков, 26 начальник Управления образования - Лаврова Ольга Алексеевна, график приёма специалистов Управления образования ответственных за предоставление муниципальной услуги: среда с 09.00 до 11.00, четверг с 14.00 до 16.00;

- по телефону 4-26-12, (ведущий специалист школьный инспектор Управления образования), 4-27-81 (ведущий специалист Управления образования по дошкольному образованию)

- адрес электронной почты: u_uralsk_uo@mail.ru,

- адрес сайта: u-uralsk-uo.edusite.ru

2.8. Порядок получения консультаций заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- При письменном обращении за муниципальной услугой юридическим фактом, которым заканчивается предоставление муниципальной услуги, является ответ на письменное обращение;

- При личном обращении за муниципальной услугой юридическим фактом, которым заканчивается предоставление муниципальной услуги, является получение информационных (справочных) материалов, оформленных в виде информационных листков, брошюр, справочников, распечатки с официального сайта администрации городского округа в сети Интернет или иных информационных материалов на бумажном носителе;

- Предоставление муниципальной услуги при публичном информировании путем размещения в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации городского округа в сети Интернет юридическим фактом, которым заканчивается предоставление муниципальной услуги, является публикация (статья,

заметка и т.д.), информация на официальном сайте администрации городского округа в сети Интернет в электронном виде или распечатки с официального сайта администрации городского округа в сети Интернет.

2.9. Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги проводятся специалистами Управления образования администрации Южноуральского городского округа.

2.10. Основными требованиями к консультациям заявителей являются:

- а) актуальность;
- б) своевременность;
- в) четкость в изложении материала;
- г) полнота консультирования;
- д) наглядность форм подачи материала;
- е) удобство и доступность.

2.11. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с заявителями:

а) при ответе на телефонные звонки должностное лицо представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, наименование структурного подразделения, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

б) при личном обращении заявителей должностное лицо должно представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос;

в) в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать);

г) ответ на письменные обращения и обращения, присланные по электронной почте, дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица, исполнившего ответ на обращение;

2.12. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

письменное обращение (заявление) заявителя:

В заявлении указываются следующие обязательные характеристики:

а) для физического лица:

реквизиты лица (фамилия, имя, отчество);

почтовый адрес;

место работы;

телефон.

б) для юридического лица:

реквизиты лица (полное наименование юридического лица);

адрес;

телефон, факс.

Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Заявление может быть оформлено как заявителем, так и по его просьбе уполномоченным лицом, осуществляющим подготовку документов по предоставлению муниципальной услуги.

Заявления на предоставление муниципальной услуги формируются в 2-х экземплярах и подписываются заявителем.

2.13. Основания для отказа в предоставлении услуги:

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- отсутствие информации для предоставления муниципальной услуги;
- случай, когда запрашиваемая информация касается третьих лиц без официальных документов, устанавливающих право представлять их интересы;
- ситуация, когда предоставление запрашиваемой информации влечёт нарушение законодательства о защите информации.

2.14. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) прием и регистрация заявления-анкеты, письменного обращения, документов и материалов, касающихся организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа - 1 день;

б) сбор, анализ, обобщение информации по вопросам, указанным в заявлении-анкете, письменном обращении, материалах и документах, указанных в Разделе 2 настоящего регламента - не более 25 дней;

в) направление заявителю ответа на письменное обращение, выдача информационных (справочных) материалов (при личном обращении), размещение информационных материалов в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации - не более 4 дней;

2.15. Требования к местам предоставления муниципальной услуги: места, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь:

- средства пожаротушения и оказания первой медицинской помощи;
- помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны содержать информационные стенды;
- помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны содержать места для ожидания приема заявителями, которые должны быть оборудованы местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации;

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- достоверность и полнота информирования о предоставляемой услуге и процедуре ее предоставления;
- наличие информации о предоставляемой услуге и процедуре ее предоставления в свободном доступе;
- оперативность предоставления информации законным представителям несовершеннолетних.

3. Раздел «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 выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления-анкеты, письменного обращения, документов и материалов, касающихся организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа;

- сбор, анализ, обобщение информации по вопросам, указанным в заявлении-анкете, письменном обращении, материалах и документах, указанных в Разделе 2 административного регламента;

- направление заявителю ответа на письменное обращение, выдача информационных (справочных) материалов (при личном обращении), размещение информационных материалов в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации.

Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, показана на блок-схеме в приложении 1 к административному регламенту.

3.2. Основанием для начала административного действия по приему и регистрации документов от заявителя в Управлении образования администрации Южноуральского городского округа, направлению документов должностному лицу Управления образования администрации Южноуральского городского округа для предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя к должностному лицу управления образованием либо получение документов по почте должностным лицом управления образованием, ответственным за прием и регистрацию документов.

Ответственным за исполнение данного административного действия является должностное лицо Управления образования администрации Южноуральского городского округа, ответственное за прием и регистрацию документов.

Должностное лицо Управления образования администрации Южноуральского городского округа, ответственное за прием и регистрацию документов:

- на втором экземпляре обращения ставит отметку о получении и дату приема документов от заявителя (при личном обращении);

- направляет завизированные документы начальнику управления образованием для наложения резолюции.

Срок исполнения данного административного действия составляет не более одного дня.

Результатом исполнения административного действия является регистрация заявления в журнале входящих документов.

3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, сбор, анализ, обобщение информации по вопросам, указанным в письменном запросе, материалах и документах, указанных в Разделе 2 административного регламента; анализ, обобщение документов и материалов, касающихся организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа.

Основанием для начала административного действия служит получение визы начальника Управления образования администрации Южноуральского городского округа.

Ответственным за исполнение данного административного действия является должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

- проверяет соответствие сведений, содержащихся в заявлении требованиям, установленным в Разделе 2 административного регламента;
- проводит сбор, анализ, обобщение информации по вопросам, указанным в заявлении-анкете, письменном обращении;
- проводит анализ, обобщение документов и материалов, касающихся организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа.

Срок исполнения данного административного действия составляет не более 25 дней.

Результатом данного административного действия является подготовка информации для дачи ответа заявителю либо подготовка информации для создания информационных материалов для размещения в средствах массовой информации, а также на официальном сайте администрации.

3.4. По окончании подготовки информации по вопросам, указанным в заявлении-анкете, письменном обращении, специалист управления образованием, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет ответ заявителю на письменное обращение с приложением информационных (справочных) материалов (при необходимости).

Результатом данного административного действия является:

- По итогам проведения анализа, обобщения документов и материалов, касающихся организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа, специалист Управления образования администрации Южноуральского городского округа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает информационные материалы для размещения в средствах массовой информации, а также на сайте администрации;

- Срок исполнения данного административного действия составляет не более 4 дней;

- Результатом данного административного действия является подготовка информации по письменному запросу заявителя либо размещение информационных материалов в средствах массовой информации, а также на официальном сайте администрации.

4. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента».

4.1. Текущий контроль осуществляется начальником Управления образования администрации Южноуральского городского округа путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления образования администрации Южноуральского городского округа положений настоящего административного регламента.

4.2. Ответственность должностных лиц Управления образования администрации Южноуральского городского округа закрепляется в их должностных инструкциях.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется Главой городского округа или его первым заместителем по социально-экономическому развитию, и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Управления образования администрации Южноуральского городского округа.

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

4.5. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых (полугодовых, квартальных, месячных) планов работы соответствующего органа, участвующего в предоставлении государственной услуги), и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

5. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию или предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих».

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Жалоба на действия (бездействия) и решения должностных лиц (далее - жалоба) может быть подана как в форме устного обращения, так и в письменной (в том числе электронной) форме:

- по адресу: 457040 Челябинская область, г. Южноуральск ул. Энергетиков, 26
Управление образования администрации Южноуральского городского округа
- по телефону: 42544
- по электронной почте: u_uralsk_uo@mail.ru

5.3. Жалобы на нарушение Регламента получателями муниципальной услуги направляются непосредственно в Управление образования администрации Южноуральского городского округа – начальнику.

5.4. За несовершеннолетних обжаловать нарушение настоящего Регламента могут родители (законные представители) несовершеннолетнего.

5.5. Жалобы и заявления на некачественное предоставление услуги подлежат обязательной регистрации в зависимости от места поступления жалобы.

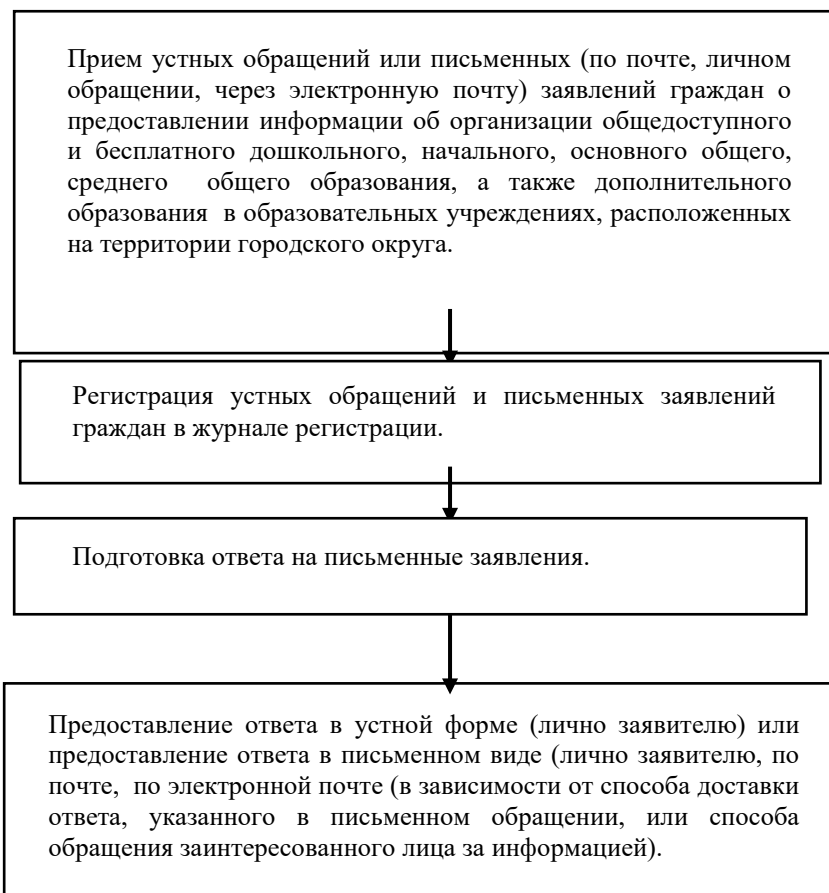
5.6. Жалобы на предоставление услуг с нарушением настоящего Регламента должны быть рассмотрены начальником Управления образования администрации Южноуральского городского округа, а их заявителю дан письменный ответ о принятых мерах.

5.7. Применение данного порядка обжалований не препятствует судебной защите прав граждан и юридических лиц.

Приложение 1

Блок-схема

порядка предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории Южноуральского городского округа



Контактная информация о муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Южноуральского городского округа

Почтовый адрес для направления корреспонденции	457040, Челябинская обл., г.Южноуральск, ул.Спортивная, 34 А
Фактический адрес месторасположения	457040, Челябинская обл., г.Южноуральск, ул.Спортивная, 34 А
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	ymfts@mail.ru
Телефон для справок	4-00-82
Телефон-автоинформатор	
Официальный сайт в сети Интернет	
ФИО директора	Разенков В.Л.

График работы по приему заявителей на базе МФЦ

Дни недели	Часы работы
Понедельник	09:00 - 18:00, в т.ч. 18:00 – 20:00 прием дежурного сотрудника
Вторник	09:00 - 18:00
Среда	09:00 - 18:00, в т.ч. 18:00 – 20:00 прием дежурного сотрудника
Четверг	09:00 - 18:00
Пятница	09:00 - 18:00, в т.ч. 18:00 – 20:00 прием дежурного сотрудника
Суббота	10:00 - 15:00
Воскресенье	выходной день

Приложение 2

Информация о местонахождении, электронных адресах, телефонах, Интернет-сайтах муниципальных образовательных учреждений

Название	Адрес сайта	Руководитель	Адрес	e-mail	Телефон, код города (35134)
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1»	74448s001.edusite.ru	Бондаренко Юрий Михайлович	457040 Россия, Челябинская область, г.Южноуральск, ул.Куйбышева, 33	yuzh.sch1@mail.ru	43433, 43813
Муниципальное образовательное учреждение «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 2»	74448s002.edusite.ru	Стругов Анатолий Григорьевич	457040 Россия, Челябинская область, г.Южноуральск, ул. Ленина, 38	yuzh.sch2@mail.ru	42401
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3»	74448s003.edusite.ru	Зацепилин Олег Викторович	457040 Россия, Челябинская область, г.Южноуральск, ул.Павлова, 41	yuschool3@mail.ru	40413, 42114
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4»	www.su-school4.ucoz.ru	Карчкова Светлана Евгеньевна	457040 Россия, Челябинская область, г.Южноуральск, ул.Космонавтов, 19	school4_uu@mail.ru	47895, 47891
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 5»	74448s005.edusite.ru	Юлдашева Любовь Абдуллаевна	457040 Россия, Челябинская область, 256г.Южноуральск, 448ул.Московская, 16	yuzh.sch5@mail.ru	42993
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6»	http://school6-yu.ru/	Устинова Антонина Дмитриевна	457040 Россия, Челябинская область, г.Южноуральск, ул.Космонавтов, 3В	yuzh.sch6@mail.ru	42511, 43374
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7»	www.school7-yu.ucoz.ru	Масленникова Наталья Анатольевна	457040 Россия, Челябинская область, г.Южноуральск, ул. Советской Армии, 9А	School_7_yu@mail.ru	41622, 44057

2. Муниципальные образовательные учреждения, реализующие программу дошкольного образования

Название	Адрес сайта	Руководитель	Адрес	e-mail	Телефон, код города (35134)
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №3 «Золотой ключик»	http://mdou3.caduk.ru	Есипова Анна Эдуардовна	юридический: 457040, Россия, Челябинская область город Южноуральск, улица Ленина,16 "а",	zolotoyklyuchik1956@mail.ru	42282, 43908
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №6 «Буратино»	http:// caduk.caduk.ru	Болотина Нина Мартыновна	юридический: 457040, Россия, Челябинская область, г. Южноуральск, ул. Парковая,3А	buratino.58@ mail.ru	43221; 42012
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 «Сказка»	dou8skazka.caduk.ru	Хохрякова Татьяна Станиславовна	юридический: 457040, Россия, Челябинская область город Южноуральск улица Космонавтов, 15 б,	dou_8_skazka@ mail.ru	48475
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 «Солнышко»	http://d-s-soln9.caduk.ru	Шамарина Татьяна Александровна	юридический: 457040, Россия, Челябинская область, г. Южноуральск, ул. Космонавтов, 16-б,	d-s-solnyshko@ mail.ru	42913, 43230
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 «Дубок»	u-uralskdubok@caduk.ru	Сарайкова Светлана Геннадьевна	юридический: 457040, Россия, город Южноуральск Челябинской области улица Строителей, 15-а,	dubok1274@ mail.ru	42773, 43240
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №14 «Тополек»	http://14topolek.caduk.ru/	Жабина Татьяна Тимофеевна	юридический: 457040, Россия, г. Южноуральск, Челябинской области ул. Энергетиков 21 "а"	detskiysad_14_Topolek@mail.ru	42619
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №16 «Елочка»	http://elochka16/caduk.ru/	Лапченкова Раиса Михайловна	юридический: 457040, Россия, Челябинская область город Южноуральск улица Куйбышева, 31-«А»	raisa.lapchenkova@mail.ru	42659
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение №17 «Искорка»	http://scool.caduk.ru	Копеева Надежда Николаевна	юридический: 457040, Россия, город Южноуральск Челябинская область улица Советской Армии, 10-А	Iskorka1969 @mail.ru	43404, 43453
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №18 «Рябинка»	ds18ryabibinka.caduk.ru	Холод Любовь Николаевна	юридический: 457040, Россия, Челябинская область город Южноуральск улица Космонавтов, дом 7 А	DS18 Ryabinka@mail.ru	42022
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №19 «Улыбка»	dou19.caduk.ru	Камдина Ольга Владимировна	юридический: 457040, Россия, г. Южноуральск, Челябинская область улица Советской Армии, 18 В	ds19u.@ mail.ru	48657
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение - детский сад №20 «Дельфин»	http://dsv20delfin.caduk.ru/	Лукина Наталья Юрьевна	юридический: 457040, Россия, Челябинская область город Южноуральск улица Спортивная, 52 б	dsv20delfin2011@mail.ru	45435, 45311

3. Муниципальные образовательные учреждения городского округа, реализующие программы дополнительного образования

Название	Адрес сайта	Руководитель	Адрес	e-mail	Телефон, код города (35134)
Муниципальное учреждение «Центр психолого - педагогической медицинской и социальной помощи»	http://yu-urzpmss.edusite.ru/	Колзина Наталья Александровна	457040 Россия, Челябинская область, г.Южноуральск, ул. Спортивная, 34 А	imc74448@mail.ru	46529
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Центр детского (юношеского) технического творчества»	http://muk.74448s008.edusite.ru/p4aa1.html	Рычков Олег Геннадьевич	457040 Россия, Челябинская область, г.Южноуральск, ул.Энергетиков, 18	yuzh.muk52@mail.ru	42281, 41500
Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа г. Южноуральска»	http://Su-dush.ucoz.ru	Джафаров Евгений Везирович	457040 Россия, Челябинская область, г.Южноуральск, ул.Энергетиков, 18	judo777@inbox.ru	42283