



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

18 июня 2012 г.

с.Александровское

№ 442

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования»

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 09 ноября 2010 г. № 474-рп «Об утверждении перечня первоочередных государственных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края и подведомственными им муниципальными учреждениями в электронной форме, в рамках отдельных государственных полномочий Ставропольского края, переданных для осуществления органам местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края», для внесения информации в региональный реестр государственных и муниципальных услуг Ставропольского края администрация Александровского муниципального района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент отдела образования администрации Александровского муниципального района Ставропольского края по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Александровского муниципального района Ставропольского края Маковскую Л.А.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава администрации  
Александровского муниципального  
района Ставропольского края

В.Н. Ситников

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Александровского муниципального  
района Ставропольского края  
от 18 июня 2012 г. № 442

Административный регламент  
исполнения муниципальной услуги  
«Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного  
образования на территории Александровского муниципального района  
Ставропольского края»

I Общие положения

1 Наименование муниципальной услуги

Наименование услуги: «Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования».

Административный регламент предоставления муниципальной услуги разработан в целях повышения качества оказания и доступности предоставления муниципальной услуги, определения исполнителей, сроков и последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

2 Нормативно – правовые акты, регулирующие предоставление  
муниципальной услуги

Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12.12.1993 г.);
- Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.);
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»;
- Федеральный закон от 17.07.1999 г. № 172-ФЗ «О социальной защите инвалидов РФ»;
- Закон Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 № 666 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 7 апреля 2009 г. № 304 "Об утверждении Правил оценки состояния объектов защиты (продукции) установленным требованиям пожарной безопасности»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 22.07.2010 №91 «О введении в действие СанПиН 2.4.1.2660-10 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», с изменениями;

- Закон Ставропольского края «Об образовании» от 11.08.1998 года № 21-кз (ред. от 10.07.2008);

- Порядок комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных учреждений Александровского муниципального района Ставропольского края (постановление администрации Александровского муниципального района Ставропольского края от 23.08.2010г. № 413);

- Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) в Александровском муниципальном районе Ставропольского края» (постановление администрации Александровского муниципального района Ставропольского края от 30 апреля 2010г. № 222);

- Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Александровского муниципального района Ставропольского края, её отделами и управлениями в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде муниципальными учреждениями Александровского муниципального района Ставропольского края (постановление администрации Александровского муниципального района Ставропольского края от 01 июня 2010г. № 270)

### 3 Наименование органа, предоставляющего услугу

Предоставляют муниципальную услугу муниципальные дошкольные образовательные учреждения Александровского муниципального района Ставропольского края, указанные в Приложении 1 настоящего регламента.

## II Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 1 Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.1. Адреса и графики работы органов, предоставляющих муниципальную услугу:

Информация о местах нахождения, графике работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов сети Интернет, адреса электронной почты дошкольных образовательных учреждений Александровского муниципального района Ставропольского края указана в Приложении 1 настоящего регламента;

Информация о месте нахождения, телефоны, адрес электронной почты организации осуществляющей контроль в сфере образования:

Отдел образования администрации Александровского муниципального района Ставропольского края;

Юридический адрес: 356300 Ставропольский край Александровский район, село Александровское, улица Карла Маркса, 9;

Начальник отдела образования администрации Александровского муниципального района Ставропольского края – Герасимова Наталия Ивановна;

Контактные телефоны:

-начальник (886557) 2-60-93;

-специалисты (886557) 2-60-95;

- отдела информационно-методического обеспечения учебного процесса (886557) 9-13-50.

Электронный адрес (email): [alexandr\\_rono@stavminobr.ru](mailto:alexandr_rono@stavminobr.ru)

## 1.2. Способы получения консультации по муниципальной услуге.

Получение информации заявителями по вопросам получения муниципальной услуги возможно:

- в отделе образования администрации Александровского муниципального района;

- в образовательных учреждениях, указанных в Приложении 1 к настоящему регламенту;

- по контактными телефонам, указанным в контактной информации учреждения, оказывающего услугу.

## 1.3. Требования к местам предоставления услуги.

1.3.1. Учреждения, предоставляющие Услугу, должны быть размещены в специально предназначенных зданиях, помещениях, доступных для населения.

Площадь, занимаемая Учреждением, должна обеспечивать размещение работников и потребителей Услуги в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений.

1.3.2. В здании Учреждения, предоставляющего Услугу, должны быть предусмотрены следующие помещения:

1) групповые ячейки - изолированные помещения, принадлежащие каждой детской группе, включающие раздевальную, групповую (игровую), спальню (если предусмотрено проектом), буфетную, туалетную;

2) специализированные помещения (если предусмотрено проектом) для занятий с детьми, предназначенные для поочередного использования всеми или несколькими детскими группами (музыкальный зал, физкультурный зал, изостудия, экологические комнаты и иные помещения для развивающих занятий с детьми);

3) сопутствующие помещения (медицинские, пищеблок, постирочная и т.д.);

4) служебно-бытовые помещения для персонала Учреждения.

Указанные помещения Учреждения должны отвечать санитарно - эпидемиологическим требованиям, обеспечивающим условия для разных видов двигательной, игровой и умственной активности детей.

По размерам (площади) и техническому состоянию помещения Учреждения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и

4

правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

#### 1.4. Требования к содержанию информационных стендов:

Сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике (режиме) работы образовательного учреждения размещаются:

- на Интернет-сайте образовательного учреждения;
- на информационных стендах в здании образовательного учреждения.

На информационных стендах и Интернет-сайте образовательного учреждения размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- график (режим) приёма заявителей специалистами образовательного учреждения.

## 2. Описание конечного результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с действующим законодательством.

## 3. Категория заявителей, имеющих право на предоставление муниципальной услуги на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования

3.1. Заявителями, имеющими право на предоставление муниципальной услуги являются физические лица - родители (законные представители) детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (далее - родители (законные представители), независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения родителей (законных представителей), подавших заявление в дошкольное образовательное учреждение Александровского муниципального района Ставропольского края.

## 4. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

4.1. Заявитель для предоставления муниципальной услуги непосредственно в Учреждение предоставляет следующие документы:  
путевку в дошкольное образовательное учреждение, выданную комиссией по определению детей в детские сады;  
копию свидетельства о рождении ребенка;

5

медицинскую карту ребенка с заключением (справкой) врача о разрешении посещения МДОУ.

Все копии предоставляемых документов предоставляются с подлинниками, которые после сверки с копиями предоставляемых документов возвращаются заявителю.

4.2. Прохождение ребенком медицинского обследования осуществляется в медицинских учреждениях в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами учреждений здравоохранения.

Результат медицинского обследования должен быть заверен печатью медицинского учреждения.

## 5. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги

5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента приема ребенка в дошкольное учреждение до его отчисления из дошкольного учреждения.

5.2. Прием детей в дошкольные учреждения осуществляется в период комплектования дошкольных учреждений, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест и путевки в дошкольное учреждение.

5.3. Комплектование дошкольного учреждения осуществляется в пределах квоты, оговоренной лицензией на право ведения образовательной деятельности.

5.4. Возраст детей, принимаемых в дошкольное учреждение, определяется Уставом дошкольного учреждения.

5.5. Комплектование дошкольных учреждений осуществляется на учебный год (по состоянию на 1 сентября текущего года) на основе данного Регламента, разработанного в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 27.10.2011 г. №2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении».

Количество групп в дошкольном учреждении устанавливается учредителем в зависимости от запроса населения и условий, созданных для обеспечения образовательного процесса. Порядок комплектования дошкольного учреждения определяется учредителем.

5.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

5.7. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в дошкольные образовательные учреждения любого вида дошкольное образовательное учреждение обязано обеспечить необходимые

условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми - условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

#### 5.8 Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

6

Показателем доступности муниципальной услуги является количество обращений граждан за получением муниципальной услуги.

Показателем качества муниципальной услуги является соотношение количества предоставленных муниципальных услуг к общему количеству поданных заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

### 6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

#### 6.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- невыполнение Заявителем условий договора на оказание муниципальной услуги;
- заключение учреждения здравоохранения о медицинском состоянии ребенка, не позволяющем посещать дошкольное образовательное учреждение;
- отсутствие мест в дошкольных образовательных учреждениях.

#### 6.2. Основанием для отказа в приеме и выдаче документов для получения Услуги является:

- несоответствия возраста ребенка условиям предоставления Услуги;
- отсутствие или несоответствие документов, подтверждающих право на посещение дошкольных учреждений.

#### 6.3. Перечень оснований для приостановления оказания муниципальной услуги.

##### 6.3.1. Оказание муниципальной услуги может быть приостановлено по следующим основаниям:

- заявление родителей (законных представителей);
- медицинские показания;
- невыполнение условий договора дошкольного учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников;

### 7. Требования к платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги

7.1. Предоставление Услуги осуществляется на условиях ее частичной оплаты за содержание ребенка в МДОУ. Оплата Услуги производится дифференцированно в зависимости от категории получателей Услуги в

размере, определяемом в соответствии с федеральным законодательством и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

7.2. Размер платы составляет не более 20 % затрат на содержание ребенка в дошкольном учреждении.

7.3. Плата за предоставление Услуги вносится в срок, установленный договором между Заявителем и Учреждением.

7

### III Административные процедуры

1. Процесс получения Услуги включает в себя предварительные процедуры и непосредственное предоставление Услуги.

1.1. Предварительные процедуры:

1.1.2. Подача заявления на постановку в очередь.

Подача заявителями (законными представителями) заявления в комиссию по определению детей в МДОУ может быть подано в ходе личного приема.

Подача заявления осуществляется в соответствии с Постановлением администрации Александровского муниципального района Ставропольского края «Об утверждении Порядка комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных учреждений Александровского муниципального района Ставропольского края» от 23.08 2010г. № 413, с учетом регламента, описывающего подачу заявления.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:

- максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для постановки на регистрационный учет не должно превышать 20 минут.

- максимальное время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 30 минут.

- время ожидания в очереди на прием к начальнику отдела образования по предварительной записи не более 10 минут.

- время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 30 минут.

Юридическим фактом, являющимся основанием для подачи заявления является наличие документов, необходимых для получения услуги (свидетельство о рождении ребенка, паспортные данные одного из родителей (законных представителей,) документы, подтверждающие права на льготу).

Критерием принятия решения о приеме заявления является соответствие документов, предоставленных заявителем, требованиям Регламента исполнения муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Александровского муниципального района Ставропольского края» и Порядку комплектования детьми муниципальных



дошкольных образовательных учреждений Александровского муниципального района Ставропольского края.

Результатом данного административного действия является постановка на учет заявления на предоставление услуги с присвоением заявлению регистрационного номера.

В комиссии по определению детей в дошкольные учреждения, расположенные в селе Александровском (муниципальные детские образовательные учреждения Детские сады №2 «Юбилейный», №3

8

«Алёнушка», №4 «Березка», №5 «Ивушка», №7 «Светлячок», №8 «Матрешка», №10 «Буратино», №15 «Малышок», № 20 «Рябинушка», № 31 «Ручеёк», № 33 «Звездочка», №34 «Фиалка» села Александровского) прием и регистрация документов осуществляется в отделе образования администрации Александровского муниципального района.

В комиссии по определению детей в дошкольные учреждения, расположенные в сельских поселениях Александровского района (муниципальные детские образовательные учреждения Детские сады № 12 «Незабудка» села Саблинского, № 18 «Тополек» села Калиновского, № 16 «Солнышко» села Северного, № 17 «Солнышко» села Грушевского, № 23 «Ёлочка» поселка Новокавказского, № 32 «Колосок» села Круглолесского, муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3» (дошкольные группы) хутора Среднего) прием и регистрация документов осуществляется непосредственно в образовательных учреждениях.

Заседание комиссии по определению детей в детские сады осуществляется с соответствии с Постановлением администрации Александровского муниципального района Ставропольского края «Об утверждении Порядка комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных учреждений Александровского муниципального района Ставропольского края» от 23.08 2010г. № 413»

1.1.3.Постановка Заявителя в очередь в Учреждение.

2. Непосредственное предоставление Услуги.

2.1.Заявитель для предоставления муниципальной услуги непосредственно в Учреждение предоставляет документы, указанные в п.4 раздела II настоящего Регламента.

2.2.Юридическим фактом, являющимся основанием для оказания Услуги является договор на предоставление Услуги между Заявителями и Учреждением, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.

2.3.Договор составляется в 2-х экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается Заявителю, второй остается в Учреждении.

2.4.При зачислении ребенка в Учреждение руководитель обязан ознакомить Заявителя с уставом Учреждения, лицензией на образовательную деятельность и другими документами, регламентирующими организацию процесса предоставления Услуги в Учреждении.

2.5. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения (в трехдневный срок).

3. Предоставление Услуги осуществляют следующие виды персонала:

- административно-управленческий персонал;
- педагогический персонал;
- учебно-вспомогательный персонал;
- обслуживающий персонал.

9

Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием, соответствующем типу и виду Учреждения.

Ответственный за оказание Услуги - руководитель Учреждения.

4. Содержание образовательного процесса в конкретном Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образовательного учреждения, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

5. Режим работы групп, длительность пребывания в них детей, а также учебные нагрузки детей определяются Уставом Учреждения и не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок, определенных на основе Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений.

#### IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Регламента осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

4.1.1. Внутренний контроль проводится руководителем Учреждения и его заместителями. Внутренний контроль подразделяется на:

- 1) оперативный контроль (по конкретному обращению заявителя либо другого заинтересованного лица);
- 2) контроль итоговый (по итогам полугодия и года);
- 3) тематический контроль (подготовка учреждений к работе в летний период, подготовка к учебному году и т.п.).

4.1.2. Отдел образования осуществляет внешний контроль путем:

- 1) проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;
- 2) анализа обращений и жалоб граждан в отдел образования, проведения по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;
- 3) проведения контрольных мероприятий.

4.1.3. Внешний контроль по направлениям осуществляют также Роспотребнадзор, органы Государственной противопожарной службы и другие государственные и муниципальные контролирующие органы.

4.1.4. Выявленные недостатки по оказанию Услуги анализируются по каждому сотруднику Учреждения с рассмотрением на комиссиях по служебному расследованию, Административных советах Учреждения, заседаниях профсоюзного комитета, педагогических советах с принятием мер к их устранению, вынесением дисциплинарных или административных

10

взысканий (если будет установлена вина в некачественном предоставлении Услуги).

4.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Отдела образования, но не чаще одного раза в два года. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Отдел образования обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при предоставлении Услуги.

Должностные лица и сотрудники Отдела образования, руководители Учреждений, по вине которых допущены нарушения положений настоящего Регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

#### V. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента.

5.1. Рассмотрение обращений заявителей осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.2. Заявители могут сообщить о нарушениях своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действии или бездействии должностных лиц, нарушениях положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

Заявители имеют право обратиться лично (устно) или направить письменное обращение.

В письменном обращении заявитель в обязательном порядке указывает:

- наименование органа, в который направлено обращение,
- фамилию, имя, отчество, должность,
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ,
- излагает суть заявления или жалобы,
- ставят личную подпись и дату,
- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении требований заявителя, либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю.

Если в письменном обращении не указаны данные заявителя, его местонахождение (или адрес для почтовых отправлений), то обращение не рассматривается.

5.3. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действие или бездействие должностных лиц в соответствии с действующим законодательством.

Список  
муниципальных дошкольных образовательных учреждений  
Александровского муниципального района Ставропольского края

№п/п	Название учреждения (МДОУ)	Фактический адрес	Ф.И.О. заведующего	Телефон, адрес сайта	Режим работы МДОУ
1	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Юбилейный»	Ставропольский край Александровский район с. Александровское ул. Карла Маркса, 91	Верещак Елена Михайловна	8 (86557) 9-15-81 aldou2.ucoz.ru	7.30-16.30
2	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Алёнушка»	Ставропольский край Александровский район с. Александровское ул. Комарова, 5	Бобровская Татьяна Петровна	8 (86557) 9-15-10 mdou3.tabu.ru	7.30-16.30
3	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 «Берёзка»	Ставропольский край Александровский район с. Александровское ул. Заводская, 9	Ходакова Екатерина Сергеевна	8(86557)  9-36-42  bereskaru.ucoz.ru	7.30-17.00
4	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Ивушка»	Ставропольский край Александровский район с. Александровское ул. Первомайская, 8	Кондратова Ирина Михайловна	8(86557)  9-12-79  almdoy5.ucoz.ru	7.30-16.30
5	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 «Светлячок»	Ставропольский край Александровский район с. Александровское ул. Некрасова, 36-а	Погребникова Татьяна Павловна	8(86557)  9-30-19 almdoy7.ucoz.ru	7.30-16.30
6	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей № 8 «Матрёшка»	Ставропольский край Александровский район с. Александровское ул. Дубовая, 47 Б корпус 1.	Березова Светлана Ивановна	8(86557) 2-46-88	с 7.30 – 17.30

7	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 «Буратино»	Ставропольский край Александровский район с. Александровское ул. Карла Маркса, 5	Воробьева Нина Николаевна	8(86557) 9-16-95 Byratino10.ucoz.ru	7.30-17.30
8	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 «Незабудка»	Ставропольский край Александровский район с. Саблинское ул. Первомайская, 41 «А»	Сундиева Валентина Васильевна	8(86557) 3-46-46 mdoy12nezabudka.ucoz.ru	7.30-16.30
9	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 «Калинка»	Ставропольский край Александровский район с. Калиновское ул. Глазкова, 377	Шумская Наталья Викторовна	8(86557) 3-64-91 mdou-as-kalinka.ucoz.ru	7.30-16.30
10	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 «Малышок»	Ставропольский край Александровский район с. Александровское ул. Гагарина, 4	Шеховцова Алла Алексеевна	8(86557) 9-16-61 azz088.ucoz.ru	7.30-16.30
11	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16 «Солнышко»	Ставропольский край Александровский район с. Северное ул. Мира, 18	Рябухина Вера Михайловна	8(86557) 3-53-98 www.solnyshko16.ucoz.ru	7.30-16.30
12	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16 а «Теремок»	Ставропольский край Александровский район с. Северное ул. Широкая, 5	Оленченко Людмила Николаевна	8(86557) 9-53-59 mdoy16a.ucoz.ru	7.30-16.30

13	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17 «Солнышко»	Ставропольский край Александровский район с. Грушевское ул. Кирова, 69/1	Исакова Тамара Владимировна	8(86557) 3-33-23 alexmdoy-ds117sol.saduk.ru	7.30-16.30
14	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18 «Тополек»	Ставропольский край Александровский район с. Калиновское ул. Глазкова, 183	Ершова Надежда Алексеевна	8(86557) 3-65-99 mdou-nopol18.ucoz.ru	7.30-16.30
15	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 20 «Рябинушка»	Ставропольский край Александровский район с. Александровское ул. Войтика, 35	Бурякова Юлия Николаевна	8(86557) 9-21-35 dou20@yandex.ru	7.30-17.30
16	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23 «Ёлочка»	Ставропольский край Александровский район п. Новокавказский ул. Школьная, 4	Такмакова Людмила Николаевна	8(86557) 3-81-85 aldou23.ucoz.ru	7.30-16.30
17	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 «Золотой ключик»	Ставропольский край Александровский район с. Садовое ул. Ленина, 222А	Сырова Инна Ивановна	8(86557) 3-72-08 aleks-mdoy29.myl.ru	7.30-16.30
18	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей № 31 «Ручеёк»	Ставропольский край Александровский район с. Александровское ул. Советская, 104	Махова Любовь Александровна	8(86557) 2-48-36 rucheek31.ucoz.ru	7.30-17.30

19	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 32 «Колосок»	Ставропольский край Александровский район с. Круглолесское ул. Московская, 6А	Горбунова Зинаида Александровна	8(86557) 3-73-24 kruglolesskoe.32 ucoz.ru	7.30-16.30
20	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 33 «Звездочка»	Ставропольский край Александровский район с. Александровское ул. Пушкина, 81	Козлова Галина Николаевна	8(86557) 9-11-76 mdoy33.ucoz.ru	7.30-17.30
21	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 34 «Фиалка»	Ставропольский край Александровский район с. Александровское ул. Пионерская, 94	Хачунская Татьяна Николаевна	8(86557) 9-16-74 alexmdoy34.ucoz.ru	7.30-16.30
22	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3» (дошкольные группы)	Ставропольский край Александровский район х. Средний ул. Садовая, 3	Наткина Людмила Александровна	8(86557) 3-84-31	7.30-16.30

---



