



РЕСПУБЛИКА ЦÆГÆТ ИРЫСТОН-АЛАНИ
ÆРЫДОНЫ РАЙОНЫ БЫНÆТТОН ХИУЫНАФФÆЙАДЫ МУНИЦИПАЛОН РАВЗÆРДЫ АДМИНИСТРАЦИ
УЫНАФФÆ

РЕСПУБЛИКА СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АРДОНСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 февраля 2020 г.

№ 52

г. Ардон

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Организация питания детей в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования Ардонский район".

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" администрация местного самоуправления муниципального образования Ардонский район **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Организация питания детей в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования Ардонский район".

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте АМС МО Ардонский район ardon.15ru в сети "Интернет".

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы – начальника Управления образования АМС МО Ардонский район Швецова А.В.

Глава администрации

З. Магомедов

Утвержден
постановлением АМС МО
Ардонский район

от 27.02, 2020 г. № 52

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Организация питания детей в общеобразовательных учреждениях,
расположенных на территории муниципального образования
Ардонский район»**

1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

Административный регламент (далее – Регламент) по предоставлению муниципальной услуги «Организация питания детей в образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования Ардонский район» (далее – Услуга) разработан в целях обеспечения социальной гарантии прав детей на получение горячего питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях во время учебной деятельности, совершенствования организации питания обучающихся.

Настоящий Регламент определяет и устанавливает условия предоставления питания обучающимся и воспитанникам муниципальных образовательных учреждений за счет родительской платы, а также за счет средств муниципального бюджета.

Круг заявителей

Заявителем (далее - заинтересованное лицо, заявитель) является – от имени физических лиц заявление о предоставлении муниципальной услуги могут подавать родители (законные представители) несовершеннолетних граждан в возрасте от шести с половиной до 18 лет, проживающих на территории муниципального образования Ардонский район.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

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

Информация о местах нахождения и графике работы учреждений, оказывающих образовательные услуги, размещается на официальном сайте Управления образования АМС МО Ардонский район www.uoardon.ru (далее – Управление)

Адрес: 363330, Ардонский район, г. Ардон, ул. Ленина, 57А.

Телефоны:

Начальник Управления: 8 (86732) 3-01-75 (доб.333)

Приёмная (тел/факс): 8 (86732) 3-44-61.

Адрес электронной почты: ardonruo@mail.ru

Режим работы: Понедельник-Пятница, 9:00-18:00, перерыв с 13:00 по 14:00.

2. Стандарт предоставления муниципальной Услуги

Организация питания обучающихся и воспитанников возлагается на образовательные учреждения муниципального образования Ардонский район.

Результатом предоставления муниципальной Услуги является: организация горячего питания в образовательных учреждениях муниципального образования Ардонский район.

Заявитель вправе получить информацию об исполнении Услуги, лично обратившись в учреждение, любыми доступными ему способами – в устном (лично или по телефону) и письменном виде (с помощью обычной или электронной почты).

Информационное обеспечение по предоставлению Услуги осуществляется Управлением и муниципальными образовательными учреждениями. Информация, предназначенная для ознакомления заявителей с материалами, размещается на информационных стендах.

Для получения информации об исполнении Услуги заинтересованные лица вправе обратиться:

в устной форме лично в муниципальное образовательное учреждение;
по телефону в муниципальное общеобразовательное учреждение.

Основными требованиями к информированию граждан являются:
достоверность предоставляемой информации;
четкость в изложении информации;
полнота информации;
наглядность форм предоставляемой информации;
удобство и доступность получения информации;
оперативность предоставления информации.

Информирование граждан проводится в форме:
индивидуальное информирование;
публичное информирование;
устное информирование;
письменное информирование;
размещение информации на сайте.

Сроки предоставления данной Услуги в течение учебного года:
в общеобразовательных учреждениях - в дни проведения учебных занятий и функционирования лагерей дневного пребывания в период каникул;

в дошкольных образовательных учреждениях - в период функционирования учреждения и пребывания воспитанников;
расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

Исключение составляют: карантин, приостановление деятельности учреждения, выходные и праздничные дни.

Настоящий регламент определяет и устанавливает условия для предоставления питания для обучающихся и воспитанников муниципальных образовательных учреждений.

С обучающихся, которые относятся к отдельным категориям, не взимается плата за питание.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги вышеперечисленным категориям детей является утрата права обучающегося на получение бесплатного питания.

На основании решения органа самоуправления муниципального образовательного учреждения о прекращении питания на бесплатной основе руководителем муниципального образовательного учреждения издается соответствующий приказ.

Другие положения, характеризующие требования к предоставлению Услуги.

Информация, предоставляемая гражданам об Услуге, является открытой и общедоступной.

Мониторинг за предоставлением Услуги по организации питания в общеобразовательных учреждениях муниципального образования Ардонский район осуществляется специалистами Управления, курирующий данный вопрос.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Нормативные акты, на основании которых предоставляется муниципальная услуга по организации питания детей в образовательных учреждениях муниципального образования Ардонский район:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон Российской Федерации №273-ФЗ от 26.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Закон Российской Федерации от 24.07.1998 №124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 06.10.2003г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Распоряжение Правительства РФ от 17.12.2009г. № 1993-р «О переходе органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных учреждений на предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.10.2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (с изменениями и дополнениями);

СанПин 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;

СанПиН 2.3.2. 1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»;

СанПиН 2.3.2.1940-05 «Продовольственное сырье и пищевые продукты» (организация детского питания);

СанПиН 1.1.1058 – 01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий»;

Устав муниципального образования Ардонский район;

Уставы муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Ардонский район;

Иные правовые акты, регламентирующие правоотношения в сфере организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования.

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала предоставления Услуги для обучающихся с ослабленным здоровьем, имеющих медицинские показания, является обращение заявителя в учреждение с заявлением.

Сотрудник образовательного учреждения, ответственный за прием документов проводит первичную проверку документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.2. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении сотрудник заполняет самостоятельно или помогает заявителю самостоятельно заполнить заявление. Вносит запись о приеме заявления в установленном порядке в Журнал регистрации заявлений.

3.3. По результатам рассмотрения документов, проверки представленных заявителем сведений, должностное лицо, ответственное за рассмотрение и оформление документов для предоставления конкретного вида муниципальной услуги, определяет наличие либо отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги и готовит решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

3.4. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение и оформление документов для предоставления данного вида муниципальной услуги, уведомляет заявителя:

о принятии решения о предоставлении муниципальной услуги либо о принятии решения об отказе в предоставлении Услуги;

при положительном решении о предоставлении бесплатного питания администрация учреждения обязана ознакомить лицо, нуждающееся в предоставлении Услуги, с нормативно-правовыми документами, регламентирующими предоставление Услуги.

3.5. Решение о предоставлении обучающимся бесплатного питания принимает руководитель общеобразовательного учреждения и Управляющий совет школы.

На основании представленных документов и заявления родителей директор школы издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание.

Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления.

3.6. Остальным категориям воспитанников и обучающихся образовательных учреждений, Услуга оказывается без предоставления документов.

3.7. Образовательное учреждение выделяет специальное помещение для организации питания детей и осуществляет административный и

общественный контроль за качеством питания, в целях охраны и укрепления здоровья детей.

Горячее питание осуществляется в соответствии с утвержденным десятидневным меню, разработанным и утвержденным руководителем учреждения, а также Управлением Роспотребнадзора по РСО-Алания.

При организации питания обучающихся и воспитанников строго соблюдаются требования, предъявляемые к качеству продуктов питания.

Приготовление блюд осуществляется по технологическим картам, утвержденным приказом образовательного учреждения, в соответствии с соблюдением технологии приготовления, санитарных норм и правил, предъявляемых к организации общественного питания.

При организации питания (по выходу порций, калорийности, разнообразию, включению витаминной продукции) строго соблюдается утвержденное меню с обеспечением двухнедельного (10 и 12 дневного) циклического питания.

Организация питания осуществляется квалифицированными кадрами.

3.8. Руководители образовательных учреждений назначают и контролируют ответственных за питание лиц из числа работников педагогического коллектива, на которых возложены обязанности учета и контроля организации питания детей с привлечением медицинского персонала.

Руководители образовательных учреждений ежемесячно представляют отчеты об использовании субвенций и средств муниципального бюджета, направленных на обеспечение питанием детей муниципальных образовательных учреждений.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Внутренний контроль проводится Управлением. Внутренний контроль подразделяется на:

1) оперативный контроль (по конкретному обращению заявителя либо другого заинтересованного лица);

2) плановый контроль.

4.1.2. Администрации местного самоуправления муниципального образования Ардонский район осуществляет внешний контроль путем:

1) проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;

2) анализа обращений и жалоб граждан в администрацию местного самоуправления муниципального образования Ардонский район 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 Управлением Роспотребнадзор, органами Государственной противопожарной службы и другими государственными и муниципальными контролирующими органами.

4.1.4. Выявленные недостатки по оказанию муниципальной услуги анализируются по каждому должностному лицу с рассмотрением на комиссиях по служебному расследованию, заседаниях профсоюзного комитета с принятием мер к их устранению, вынесением взысканий (если будет установлена вина в некачественном предоставлении муниципальной услуги).

4.2. Мониторинги проводятся в соответствии с планом работы Управления образования, но не чаще одного раза в два года. Оперативные проверки проводятся в случае поступления в Управление 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 Управления, руководители Учреждений, по вине которых допущены нарушения положений настоящего Регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица

5.1. Право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Управления образования, Учреждений имеют заявители муниципальной услуги.

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

5.3. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение).

5.4. Жалоба на действия (бездействия) и решения должностных лиц муниципального образовательного учреждения и Управления образования (далее - жалоба) может быть подана как в форме устного обращения, в письменной форме, а также в форме электронного документа:

1) в отношении начальника Управления образования жалоба подается в администрацию местного самоуправления муниципального образования Ардонский район:

РСО-Алания, г. Ардон, ул. Советов, 6, email: ardonams07@yandex.ru, тел./факс: (886732)3-11-61.

2) в отношении специалистов Управления образования, руководителей муниципальных образовательных учреждений жалоба может быть подана как в администрацию местного самоуправления муниципального образования Ардонский район, так и в Управление образования:

по адресу: ул. Ленина, 57А, Ардон, тел. +7 (86732) 3-01-75.

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

5.5. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами РСО-Алания, правовыми актами администрации местного самоуправления муниципального образования Ардонский район для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами РСО-Алания, правовыми актами администрации местного самоуправления муниципального образования Ардонский район для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами РСО-Алания, правовыми актами администрации местного самоуправления муниципального образования Ардонский район;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами РСО-Алания, правовыми актами администрации местного самоуправления муниципального образования Ардонский район;

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

5.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа рассмотрения жалобы либо приостановление ее рассмотрения:

если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста, должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации, либо

иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при

условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию местного самоуправления муниципального образования Ардонский район или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в администрацию местного самоуправления муниципального образования Ардонский район или к соответствующему должностному лицу;

если основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление обращения с жалобой. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", посредством официального сайта администрации местного самоуправления муниципального образования Ардонский район, Управления образования, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг РСО-Алания, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В жалобе указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо

муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

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

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о предоставлении муниципальной услуги и (или) применении мер ответственности, установленных действующим законодательством, к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании Административного регламента и повлекшие за собой жалобу.

5.8. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

5.9. Вышестоящие органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

В досудебном (внесудебном) порядке заявители вправе направить обращение в надзорный орган РСО-Алания. Заявители также вправе направить жалобу (претензию) главе администрации, его заместителю, курирующему данное направление, руководителю структурного подразделения.

Поступившие в администрацию местного самоуправления муниципального образования Ардонский район заявления или жалобы запрещается направлять на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

5.10. Сроки рассмотрения жалобы (претензии).

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами РСО-Алания, правовыми актами АМС МО Ардонский район, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы и признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры РСО-Алания.

6. Формы контроля за исполнением административного регламента

6.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, принятием решений ответственными работниками образовательного учреждения по исполнению настоящего Регламента осуществляется специалистами Управления, курирующими вопросы питания, и руководителями образовательных учреждений.

6.2. Должностные лица образовательного учреждения несут ответственность за:

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

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

достоверность предоставляемой информации.

6.3. Основаниями для принятия решений о проведении мероприятий по контролю за предоставлением Услуг учреждениями являются:

план работы Управления;

заявления, жалобы и предложения граждан;

выявление несоответствий и (или) нарушений в области действующего законодательства РФ;

необходимость проверки сведений, предоставленных учреждениями;

необходимость проверки исполнения распорядительных документов, предписаний, требований.

Приложение к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
**«Организация питания детей
в образовательных учреждениях,
расположенных на территории
муниципального образования Ардонский район»**

ИНФОРМАЦИЯ
об образовательных учреждениях муниципального образования
Ардонский район

Наименование	Руководитель	Адрес
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение <u>детский сад №1</u> г.Ардон РСО-Алания	Кудзагова Майя Мухтаровна 8-918-823-92-59	mbdou.1@mail.ru 363330, г. Ардон, ул. Ленина, 45
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение <u>детский сад №2</u> г.Ардон РСО-Алания	Боциева Мира Харитоновна 8-918-706-22-65	ardou-mbdoy2@mail.ru 363330, г. Ардон, ул. Бр. Дзугаевых, 232
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение <u>детский сад №3</u> г.Ардон РСО-Алания	Пагиева Зарина Борисовна 8-928-069-02-96	pagieva-zarina@mail.ru 363330, г.Ардон, пл. Гайтова, 12
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение <u>детский сад №4</u> г.Ардон РСО-Алания	Тибилова Фатима Павловна 8-918-838-69-64	detskiysad4@inbox.ru 363330, г.Ардон, ул.Мартосова, 70
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение <u>детский сад №5</u> г.Ардон РСО-Алания	Плиева Залина Давидовна 8-928-493-48-68	ardou.skazka@yandex.ru 363330, г. Ардон, ул.Пролетарская, 49
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение <u>детский сад №8</u> г.Ардон РСО-Алания	Чехоева Джульетта Владимировна 8-988-874-23-14	mbdou.detskiisad8@yandex.ru 363330, г.Ардон, ул.Кирова, 214
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение <u>детский сад №9</u> г.Ардон РСО-Алания	Пальцева Елена Валерьевна 8-928-485-95-54	mbdou.9ardou@mail.ru 363330, г. Ардон, ул. Комсомольская, 1А
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение <u>детский сад №10</u> г. Ардон РСО-Алания	Алдатова Рита Хазретовна 8 928 685 87 27	mbdou.10@mail.ru 363330, г. Ардон, ул. Комсомольская, б/н
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение <u>детский сад №11</u> г. Ардон РСО-Алания	Зеленская Валентина Михайловна 8-919-425-47-78	mbdoy_11@mail.ru 363330, г. Ардон, ул. Гагарина, 21

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Кадгарон Ардонского района РСО-Алания	Хубецова Жанна Исламовна 8-928-489-95-72	skadgaron@mail.ru 363307, с. Кадгарон, ул. Гагкаева, б/н
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Кирово Ардонского района РСО-Алания	Калоева Диана Валерьевна 8- 918-705-29-99	arkirovo.dou@mail.ru 363305, с. Кирово, ул. Ленина, б/н
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Коста Ардонского района РСО-Алания	Томаева Роза Заурбековна 8-909-477-21-93	mbdoukosta@yandex.ru 363303, с. Коста, ул. Мамиева, б/н
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Красногор Ардонского района РСО-Алания	Легкоева Берта Батразовна 8-928-928-39-99	berta-33333@mail.ru 363321, с. Красногор, ул. Орджоникидзе, б/н
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Мичурино Ардонского района РСО-Алания	Попова Елена Сергеевна 8-989-745-70-26	mbdousmichurino@mail.ru 363301, с. Мичурино, ул. Кесаева, 7
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Нарт Ардонского района РСО-Алания	Ситохова Роза Владимировна 8-918-827-43-69	mbdou.nart@mail.ru 363302, с. Нарт, ул. Сталина, б/н
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Рассвет Ардонского района РСО-Алания	Гасанова Лейла Имрановна 89627494576	sad_rassvet@mail.ru 363310, с. Рассвет, ул. Калинина, 50
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №1 г. Ардон РСО-Алания	Бацоева Тамара Михайловна 8-928-487-08-51	ardon1@list.ru 363330, г. Ардон, ул. Пролетарская, 85
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №2 г. Ардон РСО-Алания	Адырхаева Залина Сталбековна 89194230275	ardon2@list.ru 363330, г. Ардон, ул. Зангиева, 90
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №3 г. Ардон РСО-Алания	Ачеев Валентин Харитонович 8-961-821-75-99	ardon3@list.ru 363330, г. Ардон, ул. Кирова, 214
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №4 г. Ардон РСО-Алания	Сопоева Светлана Константиновна 8-960-400-12-99	sosh4ardon@list.ru 363330, г. Ардон, ул. Ленина, 57А
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Кадгарон Ардонского района РСО-Алания	Цоколаева Зарема Харитоновна 8-918-832-64-45	arkadgaron@list.ru 363307, с. Кадгарон, ул. Гагкаева, 30

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Кирово Ардонского района РСО-Алания	Чельдиева Марина Владимировна 8-928-856-97-15	arkirovo@mail.ru 363305, с. Кирово, ул.Ленина, б/н
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Коста Ардонского района РСО-Алания	Еналдиева Светлана Владимировна 8-988-878-55-11	kosta-shool@mail.ru 363303, с.Коста, ул. Мамиева, 47
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с.Красногор Ардонского района РСО-Алания	Вазиева Лидия Георгиевна 8-928-859-75-54	, arkrasnogor@mail.ru 363321, с.Красногор, ул.Ленина, 37
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Мичурино Ардонского района РСО-Алания	Гаглоева Бэлла Николаевна 8-918-830-49-31	armichurino@mail.ru 363301, с. Мичурино, ул. Кесаева, 4
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Нарт Ардонского района РСО-Алания	Алхазова Людмила Азирбековна 8-903-484-74-95	arnart5555@mail.ru 363302, с. Нарт, ул.Ленина, 38
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с.Фиагдон Ардонского района РСО-Алания	Хубаева Жанна Борисовна 8-906-495-31-85	arfiagdon@mail.ru 363306, с. Фиагдон, ул.Бритаева, б/н

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575791

Владелец Пагиева Зарина Борисовна

Действителен с 29.03.2022 по 29.03.2023