



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОАЛТАЙСКА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12. 2016

г. Новоалтайск

№ 2690

Об утверждении стандарта
качества предоставления
муниципальной услуги в сфере
дошкольного образования

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации города от 14.10.2016 № 2052 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения стандартов качества предоставления муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями города Новоалтайска», в целях создания системы контроля за результатами деятельности муниципальных образовательных организаций и повышения качества муниципальных услуг в сфере образования, предоставляемых населению города Новоалтайска, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить стандарт качества предоставления муниципальной услуги в сфере дошкольного образования согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике муниципального образования города Новоалтайска и на официальном сайте Администрации города.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Михайлову Т.Ф.

Заместитель главы
Администрации города



О.В. Гладкова

СТАНДАРТ КАЧЕСТВА
предоставления муниципальной услуги в сфере дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Разработчик стандарта качества предоставления муниципальной услуги в сфере дошкольного образования (далее – Стандарт) – комитет по образованию Администрации города Новоалтайска (далее – Комитет).

1.2. Наименование муниципальной услуги – «Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования».

1.3. Область применения Стандарта – регулирование взаимоотношений между получателями муниципальной услуги и муниципальными бюджетными (автономными) образовательными учреждениями города Новоалтайска (далее – Учреждение), создающими условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение дошкольного образования.

1.4. Термины и определения, используемые для целей Стандарта:

муниципальная услуга в сфере дошкольного образования – услуга по организации дошкольного образования детей, оказываемая Учреждением в соответствии с муниципальным заданием, направленная на удовлетворение потребностей получателей муниципальной услуги;

получатели муниципальной услуги – население города Новоалтайска в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (далее – Воспитанники);

дошкольное образование – образование, направленное на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

основная образовательная программа дошкольного образования – нормативно-управленческий документ Учреждения, характеризующий специфику содержания образования и особенности организации воспитательно-образовательного процесса. Разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

1.5. Нормативные правовые акты, регламентирующие качество предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 №966 «О лицензировании образовательной деятельности»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2014 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

закон Алтайского края от 04.09.2013 №56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае»;

Устав городского округа города Новоалтайска Алтайского края.

2. Требования

к качеству предоставления муниципальной услуги

2.1. Сведения о муниципальной услуге.

Содержание (предмет услуги) – реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

Единица измерения услуги – количество Воспитанников.

2.2. Результат предоставления муниципальной услуги – реализация гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Система показателей (характеристик) качества муниципальной услуги:

№ п/п	Показатели качества муниципальной услуги	Значение индикатора (единица измерения)	Значение индикатора (баллы)
1.	Наличие лицензии на право осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования	Есть	3 балла
		Нет	0 баллов
2.	Доля детей, посещающих ОО, от общего	100% - 96%	3 балла

	количества детей, соответствующего проектной мощности здания ОО	95% - 79%	2 балла
		78% - 60%	1 балл
		менее 60%	0 баллов
3.	Выполнение плана повышения квалификации	100%	3 балла
		менее 100%	0 баллов
4.	Обеспеченность ОО педагогическими кадрами	100% - 96%	3 балла
		95% - 79%	2 балла
		78% - 60%	1 балл
		менее 60%	0 баллов
5.	Доля педагогов, аттестованных на высшую и первую квалификационные категории	100% - 90%	3 балла
		89% - 60%	2 балла
		59% - 40%	1 балл
		менее 39%	0 баллов
6.	Доля педагогов, имеющих высшее образование	45% и более	3 балла
		44% - 35%	2 балла
		34% - 25%	1 балла
		менее 25%	0 баллов
7.	Наличие неисполненных предписаний Пожнадзора, Роспотребнадзора	Нет	3 балла
		1 и более	0 баллов

Сводная оценка соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг Стандарту:

21-13 баллов – муниципальная услуга соответствует Стандарту;

12-8 баллов – муниципальная услуга в целом соответствует Стандарту;

менее 8 баллов – муниципальная услуга не соответствует Стандарту.

2.4. Документы, регламентирующие деятельность Учреждения:

- Устав Учреждения, зарегистрированный и утвержденный в установленном законом порядке, – основной организационный документ, представляющий собой свод положений, правил деятельности Учреждения, определяющий его структуру, устройство, виды деятельности, отношения с другими лицами и государственными органами, права и обязанности.

- лицензия на осуществление (право ведения) образовательной деятельности. Лицензия имеет приложение, в котором указывается перечень образовательных программ, по которым предоставляется право ведения образовательной деятельности, их уровень, нормативные сроки освоения, контрольные нормативы, предельная численность Воспитанников, рассчитанная для лицензиата и каждого его филиала. Лицензия без приложения не действительна;

- муниципальное задание – документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальной услуги;

- годовой план работы – нормативно-управленческий документ Учреждения, характеризующий организацию образовательной деятельности на текущий год;

- основная образовательная программа дошкольного образования – документ, разрабатываемый, утверждаемый и реализуемый в Учреждении на основе примерных основных общеобразовательных программ дошкольного образования, содержит совокупность образовательных областей, которые обеспечивают разностороннее развитие детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей по основным направлениям - физическому, социально-личностному, познавательно-речевому и художественно-эстетическому. Программа состоит из пояснительной записки, режима пребывания детей в Учреждении, содержания психолого-педагогической работы по освоению детьми образовательных областей, содержания коррекционной работы (для детей с ограниченными возможностями здоровья), планируемых результатов освоения детьми основной общеобразовательной программы дошкольного образования, системы мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения программы;

- заключения органов Государственной санитарно-эпидемиологической службы и Государственной противопожарной службы о пригодности используемых зданий и помещений для осуществления образовательной деятельности;

- правила, инструкции, методики, положения, штатное расписание.

2.5. Условия размещения и режим работы Учреждения.

Здания Учреждения размещаются на внутриквартальных территориях жилых микрорайонов, за пределами санитарно-защитных зон предприятий, сооружений и иных объектов. Здания Учреждения могут быть отдельно стоящими, пристроенными к торцам жилых домов, встроенными в жилые дома и встроенно-пристроенными к торцам жилых домов. Допускается совмещение Учреждения с общеобразовательными организациями в единый комплекс.

Функционирование Учреждения осуществляется при наличии заключения, подтверждающего его соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам (СанПиН 2.4.1.3049-13). Режим работы Учреждения определяется его Уставом. Использование помещений Учреждения не по назначению не допускается.

2.6. Техническое оснащение Учреждения.

Оборудование Учреждения должно соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам (СанПиН 2.4.1.3049-13).

Оборудование основных помещений должно соответствовать росту и возрасту детей, учитывать гигиенические и педагогические требования.

Функциональные размеры приобретаемой и используемой детской (дошкольной) мебели для сидения и столов (обеденных и учебных) должны

соответствовать обязательным требованиям, установленным техническими регламентами или (и) национальным стандартам.

2.7. Укомплектованность Учреждения кадрами и их квалификация.

Количественный состав персонала Учреждения регламентируется штатным расписанием, утвержденным приказом заведующего Учреждением и согласованным с учредителем.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету (с последующей профессиональной переподготовкой по профилю педагогической деятельности), либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в Учреждении.

У специалистов каждой категории имеются должностные инструкции, устанавливающие их права и обязанности.

2.8. Требования к технологии оказания муниципальной услуги.

Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) при предъявлении путевки (направления), медицинского заключения, документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребенка, свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство (или законность предоставления прав ребенка), и документ, подтверждающий право родителя (законного представителя) на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным, в установленном порядке, переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения Воспитанника.

При наличии свободных мест в первоочередном и внеочередном порядке места в Учреждении предоставляются категориям граждан, имеющим льготы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Учреждение с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на

осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в Учреждение любого вида последнее обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми – условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

После предоставления всех необходимых документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) детей. От имени Учреждения выступает Заведующий. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Прием во все виды Учреждений осуществляется бесплатно. Прием в Учреждение не может быть обусловлен внесением денежных средств либо иного имущества в пользу Учреждения.

Порядок комплектования Учреждения определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе Учреждения.

Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в Учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

За содержание детей (присмотр и уход за детьми): с туберкулезной интоксикацией, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов, посещающих Учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в таких организациях. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях не может быть выше ее максимального размера, устанавливаемого нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для каждого муниципального образования, находящегося на его территории, в зависимости от условий присмотра и ухода за детьми.

2.9. Порядок обжалования нарушений требований Стандарта.

Родитель (законный представитель) Воспитанника может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
требования у родителя (законного представителя) Воспитанника документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказа в приеме у родителя (законного представителя) Воспитанника документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказа 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 Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

требования с родителя (законного представителя) Воспитанника при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

отказа Учреждения, должностного лица Учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения пятидневного срока таких исправлений.

Родитель (законный представитель) Воспитанника в своей жалобе указывает:

наименование Учреждения, должностное лицо Учреждения, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства родителя (законного представителя) Воспитанника – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ родителю (законному представителю) Воспитанника;

сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) Учреждения, должностного лица Учреждения;

доводы, на основании которых родитель (законный представитель) Воспитанника не согласен с решением и (или) действиями (бездействием) Учреждения, должностного лица Учреждения. Родителем (законным представителем) Воспитанника могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, либо их копии.

Родитель (законный представитель) Воспитанника вправе получить устную информацию о ходе рассмотрения жалобы по телефонам Учреждений, указанных в пункте 3.2 раздела 3 Стандарта, а также соответствующую письменную информацию по письменному запросу в Учреждение.

Общий срок рассмотрения жалобы и направления ответа родителю (законному представителю) Воспитанника не должен превышать 15 рабочих дней с даты регистрации жалобы.

В случае обжалования отказа Учреждения, должностного лица Учреждения в приеме документов у родителя (законного представителя) Воспитанника или в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы руководитель Учреждения принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Учреждением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата родителю (законному представителю) получателя денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, родителю (законному представителю) Воспитанника в письменной форме или, по желанию родителя (законного представителя) Воспитанника, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица Учреждения, а также членов его семьи, Учреждение оставляет жалобу без ответа по существу поставленных вопросов и сообщает заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу Учреждения в соответствии с его компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается родителю (законному представителю) Воспитанника, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в жалобе не указаны фамилия родителя (законного представителя) Воспитанника, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

2.10. Информационное сопровождение деятельности Учреждения.

Информирование населения о работе Учреждения и оказываемой муниципальной услуге осуществляется посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте города Новоалтайска, Комитета и на официальном сайте Учреждения.

2.11. Контроль качества предоставления муниципальной услуги.

Организация обеспечения качества и доступности предоставления муниципальной услуги достигается посредством реализации контрольных мероприятий.

Контроль за деятельностью Учреждений осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

Внутренний контроль осуществляется заведующим Учреждением, его заместителями по учебно-воспитательной работе, старшим воспитателем, медицинским персоналом.

Учреждения должны иметь документально оформленную внутреннюю систему контроля за деятельностью подразделений и сотрудников с целью определения их соответствия Стандарту. Система контроля должна охватывать этапы планирования, работу с потребителями услуг, оформление результатов контроля, выработку и реализацию мероприятий по устранению выявленных недостатков.

Виды внутреннего контроля, применяемые в Учреждении:

оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления муниципальной услуги);

плановый контроль;

тематический (контроль по определенной теме или направлению деятельности Учреждения);

комплексный, в том числе проверка образовательной деятельности отдельных педагогов, структурных подразделений.

Выявленные недостатки по предоставлению услуги анализируются заведующим и его заместителями по каждому сотруднику Учреждения с рассмотрением на педагогическом совете, методических объединениях, совещаниях при заведующем с принятием мер к их устранению, вынесением дисциплинарных взысканий (если установлена вина в некачественном предоставлении муниципальной услуги).

Ответственность за осуществление внутреннего контроля несет заведующий Учреждением.

Комитет осуществляет внешний контроль за деятельностью Учреждений по предоставлению муниципальной услуги посредством:

проведения не реже одного раза в квартал мониторинга основных показателей работы;

анализа обращений граждан в Комитет, проведения по фактам обращения служебных расследований и привлечения к ответственности соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;

проведения контрольных мероприятий, в том числе проверки книги жалоб Учреждения на предмет фиксации в ней жалоб на качество муниципальной услуги, а также факта принятия мер по жалобам.

По результатам указанных контрольных мероприятий специалисты Комитета:

составляют справку проверки Учреждения по устранению выявленных нарушений;

обеспечивают привлечение к ответственности руководителя Учреждения, в котором допущено нарушение требований Стандарта, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Информация о результатах проверки в отношении Учреждения публикуется на официальном Интернет-сайте Комитета не позднее 15 дней со дня окончания проверки.

3. Защита интересов получателей муниципальной услуги

3.1. Реквизиты органа местного самоуправления и должностных лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги: комитет по образованию Администрации города Новоалтайска: ул. Гагарина, 13, телефоны: (385-32) 2-14-55 – председатель комитета, (385-32) 2-18-12 – главный специалист по дошкольному образованию, электронная почта: kano.nvl@gmail.ru.

3.2. Организации, предоставляющие муниципальную услугу:

№ п/п	Наименование образовательного учреждения	Адрес/ номер телефона
1	2	3
1.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида «Детский сад № 1 «Колокольчик» города Новоалтайска Алтайского края	г. Новоалтайск, ул. 40 лет ВЛКСМ, 2а. 2-32-23
2.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Одуванчик» города Новоалтайска Алтайского края	г. Новоалтайск, ул. Вагоностроительная, 7 5-66-51
3.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад № 5 «Теремок» города Новоалтайска Алтайского края	г. Новоалтайск, ул. 22 Партсъезда, ба 4-91-64

4.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 6 «Колобок» города Новоалтайска Алтайского края	г. Новоалтайск, ул. Красногвардейская, дом 7 4-20-44
5.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад № 7 «Ромашка» города Новоалтайска Алтайского края	г. Новоалтайск, ул. Октябрьская, 7 4-75-48
6.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 8 «Солнышко» города Новоалтайска Алтайского края	г. Новоалтайск, ул. Космонавтов, дом 14 А 2-32-31
7.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 9 «Полянка» города Новоалтайска Алтайского края	г. Новоалтайск, ул. Геологов, 60-А 3-94-41
8.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад № 10 «Радуга» города Новоалтайска Алтайского края	г. Новоалтайск, ул. Анатолия, 41а 5-95-17
9.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 11 «Рябинка» города Новоалтайска Алтайского края	г. Новоалтайск, пер. Транспортный, 54 5-75-45
10.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 12 «Звездочка» города Новоалтайска Алтайского края	г. Новоалтайск, ул. Молодежная, дом 14
11.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 13 «Дюймовочка» города Новоалтайска Алтайского края	г. Новоалтайск, ул. Белоярская, 197 3-83-07
12.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад № 15 «Парус» города Новоалтайска Алтайского края	г. Новоалтайск, ул. Высоковольтная, дом 26
13.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад присмотра и оздоровления № 17	г. Новоалтайск, ул. 9-е Января, дом 13 4-90-67

	«Ладушки» города Новоалтайска Алтайского края	
14.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 19 «Ласточка» города Новоалтайска Алтайского края	г. Новоалтайск, ул. 40 лет ВЛКСМ, 6 2-31-28
15.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад № 20 «Золотой ключик» города Новоалтайска Алтайского края	г. Новоалтайск, 7 микрорайон, 20 2-05-14
16.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад № 21 «Малышок» города Новоалтайска Алтайского края	г. Новоалтайск, ул. Октябрьская, 27-а 4-60-21
17.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 города Новоалтайска Алтайского края»	г.Новоалтайск, 8 микрорайон, дом 24 2-28-06
18.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3 города Новоалтайска Алтайского края	г. Новоалтайск, улица Майская № 125 4-80-87
19.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 8 города Новоалтайска Алтайского края»	г. Новоалтайск, ул. Ударника, 27а 4-77-52
20.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №9 г.Новоалтайска Алтайского края	г. Новоалтайск, пер. Профсоюзный, 55 4-70-95
21.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10 города Новоалтайска Алтайского края»	г. Новоалтайск, ул.Коммунистическая, дом 4 4-73-62
22.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12 города Новоалтайска Алтайского края»	г. Новоалтайск, ул. Белоярская, 164 3-83-42

23.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №15 города Новоалтайска Алтайского края»	город Новоалтайск, ул. Энгельса, д.1 3-72-34
24.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 17 города Новоалтайска Алтайского края»	г. Новоалтайск, ул. Крылова, дом 5. 4-74-70
25.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 19 города Новоалтайска Алтайского края»	г. Новоалтайск, ул. Прудская, д. 8 2-26-53
26.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №30 г.Новоалтайска»	г. Новоалтайск, ул.Анатолия, д.13 4-28-45
27.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 166 города Новоалтайска Алтайского края»	г. Новоалтайск ул. Деповская,14 4-23-76

Заместитель главы Администрации города

 О.В. Гладкова