

ШКОЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное время»

1. Общие положения

1.1. Школьный регламент предоставления услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» (далее - Регламент, муниципальная услуга) разработан для соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на отдых, в целях повышения качества исполнения и доступности услуги, обеспечения организованной занятости обучающихся, профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, создания комфортных условий для потребителей услуги, и определяет сроки предоставления и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении услуги.

1.2. Заявителями на предоставление услуги являются родители (законные представители) обучающихся, обратившиеся с запросом о предоставлении услуги.

2. Стандарт предоставления услуги предусматривает:

2.1. Наименование услуги - «Организация отдыха детей в каникулярное время».

2.2. Предоставление услуги осуществляется управлением образования администрации Сергиево-Посадского муниципального района (далее – управление образования) через муниципальные общеобразовательные учреждения района.

2.3. Результатами предоставления услуги являются:

-предоставление обучающимся в возрасте от 7 до 15 лет мест в оздоровительных учреждениях,

-создание условий для укрепления здоровья детей, усвоения и применения ими навыков труда, гигиенической и физической культуры,

-реализация культурно-досуговых программ, обеспечивающих восстановление сил, социализацию, творческую самореализацию, нравственное, гражданское, патриотическое, экологическое воспитание и развитие детей,

-коррекция их поведения; профилактика безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних за счет привлечения детей к организованным формам отдыха.

2.4. Срок предоставления услуги в загородные оздоровительные лагеря и лагеря с дневным пребыванием детей (далее - лагерь) занимает не более 30 дней со дня размещения информации о услуге.

Предоставление услуги осуществляется в первую очередь детям из социально-незащищенных семей, детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, детям, работникам бюджетных организаций, остальным детям в порядке очередности на предоставление места в лагерь.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги:

-Конвенция ООН о правах ребёнка;

- Конституция Российской Федерации;

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

- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул» утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 19.04.2010 №25;
- Устав муниципального образования «Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области».

2.6. Перечень необходимых для предоставления услуги документов:

- заявление от родителей (законных представителей) о предоставлении путёвки в оздоровительные лагеря для отдыха детей в каникулярное время (далее - Путёвка) по установленной форме (Приложение № 1);
- медицинская справка о состоянии здоровья ребёнка по установленной форме;
- оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка или паспорта ребенка;
- оригинал и ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;
- оригинал и ксерокопия паспорта родителя (законного представителя);
- справка с места жительства о составе семьи;
- оригинал и ксерокопия медицинского страхового полиса ребёнка;
- квитанция об оплате Путёвки в лагерь;
- документы, подтверждающие льготные основания для предоставления Путёвки в лагерь:
 - а) категория «многодетная семья» - копия книжки многодетной семьи;
 - б) категория «опекунство» - документы о попечительстве;
 - в) категория «потеря кормильца» отца/матери – копия свидетельства о смерти, справка о заработной плате матери/отца с места работы;
 - г) категория «малообеспеченная семья» - документы, подтверждающие соответствующее семейное положение, справка о заработной плате обоих родителей;
 - д) категория «дети родителей - бюджетников» (только для родителей, работающих в образовательных учреждениях и учреждениях здравоохранения) – справка с места работы матери/отца.

2.7. Основанием для отказа в приеме документов для предоставления услуги является:

- возраст ребенка, не соответствующий установленному;
- противопоказания по состоянию здоровья ребенка;
- отсутствие регистрации в Сергиево-Посадском муниципальном районе;
- неполный перечень документов, указанных в п.2.6.

2.8. Основанием для отказа в предоставлении услуги является отсутствие свободных мест в оздоровительном лагере.

2.9. Предоставление услуги является платным для заявителей на основании Постановления Правительства Московской области от 25.02.2010 №92/7 «О мерах по организации отдыха и оздоровления отдельных категорий детей».

2.10. Время ожидания граждан в очереди при подаче запроса и при предоставлении результата услуги не превышает 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги в момент подачи заявления не более 15 минут.

2.12. Требования к помещениям и местам, в которых предоставляется услуга:

- кабинет приема заявителей оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества сотрудника, осуществляющего прием документов;
- рабочие места сотрудников, осуществляющих предоставление услуги, оборудованы компьютером и оргтехникой, позволяющей оказать услугу в полном объеме;
- места ожидания приёма граждан оборудованы стульями, столами, обеспечены канцелярскими принадлежностями для написания письменных запросов;
- места для проведения приёма граждан обеспечены комфортными условиями.

Помещения для оказания муниципальной услуги оборудованы:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- системой охраны.

Помещения, выделенные для оказания услуги соответствуют требованиям СанПиН.

3. Требования к порядку предоставления услуги

3.1. Порядок информирования о правилах предоставления услуги:

3.1.1. Сведения о месте нахождения, номера телефонов для справок, график работы Школы и время приема заявителей размещены на сайте; информация о местонахождении, номера телефонов для справок, адреса электронной почты и сайтов образовательных учреждений приведены в Приложении №2 к настоящему Регламенту. График работы Школы размещен на сайте организации.

3.1.2. Информация, предоставляемая заявителям в рамках услуги, является открытой, общедоступной.

3.1.3. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется управлением образования и муниципальными образовательными учреждениями.

3.1.4. Сводная информация об организации отдыха детей в каникулярное время в муниципальных образовательных учреждениях района размещается на сайте управления образования. Информация по каждому образовательному учреждению размещается на сайте этого учреждения, а при его отсутствии - на сайте управления образования.

Основными требованиями к размещаемой информации являются:

- достоверность;
- полнота;
- четкость в изложении;
- обновление и доступность получения информации гражданами.

3.2. Информирование заявителей о предоставлении услуги (далее – информирование) осуществляется:

- в устной или письменной форме;
- по телефону;
- через Интернет-сайты управления образования и Школы.

3.3. Если информация, полученная в Школе, не удовлетворяет заявителя, то заявитель вправе в письменном виде, либо по электронной почте, или устно по телефону обратиться в адрес:

- заместителя Главы администрации Сергиево-Посадского муниципального района-начальника управления образования (141300, проспект Красной Армии, д.203-В, тел. 8-496-547-38-00 в рабочие дни с 9-00 до 18-00, перерыв на обед с 13-00 до 14-00, e-mail: okdydareva@mail.ru);

- специалиста управления образования, курирующего предоставление муниципальной услуги (141300, проспект Красной Армии, д.203-В, тел. 8-496-547-39-46, в

рабочие дни с 9-00 до 18-00, перерыв на обед с 13-00 до 14-00, e-mail: okdydareva@mail.ru).

3.4. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

3.5. Информирование заявителей организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование.

3.5.1. Индивидуальное информирование заявителей осуществляется:

- при личном обращении;
- по телефону.

Специалист, ответственный за предоставление информации (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства.

При информировании о муниципальной услуге по телефону, специалист, ответственный за предоставление информации, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, название образовательного учреждения, принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, а в случае необходимости с привлечением других специалистов. Время ожидания заявителей при индивидуальном устном информировании не превышает 15 минут. Индивидуальное устное информирование каждого заявителя сотрудник осуществляет не более 15 минут. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, через Интернет, либо назначает другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в управление образования, либо в образовательное учреждение осуществляется путем письменного запроса, почтовых отправлений. Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией). Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

3.5.2. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ).

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном Интернет - сайте управления образования (obrazovanie.sergiev-reg.ru), на официальных Интернет - сайтах муниципальных общеобразовательных учреждений, путем использования информационных стендов, размещенных в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

4. Административные процедуры

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в Приложении №3 к административному Регламенту.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в муниципальное образовательное учреждение Сергиево-Посадского

муниципального района с заявлением и комплектом документов, перечисленных в пункте 2.6. настоящего административного регламента.

Документы для включения обучающегося в список детей на предоставление муниципальной услуги представляются заявителем в муниципальное образовательное учреждение Сергиево-Посадского муниципального района по месту обучения ребенка работнику, ответственному за прием документов.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

4.1. Прием от заявителя заявления и полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В ходе приема документов от граждан сотрудник муниципального общеобразовательного учреждения осуществляет проверку представленных документов.

4.2. Регистрация заявления заявителя в журнале регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги сотрудником муниципального общеобразовательного учреждения.

4.3. Передача заявлений и документов в муниципальную комиссию по распределению Путёвок в учреждения отдыха и оздоровления детей.

4.4. Заседание муниципальной комиссии по распределению Путёвок в учреждения отдыха и оздоровления детей, принятие решения муниципальной комиссии.

4.5. Предоставление муниципальной услуги заявителю:

-предоставление Путёвки или обоснование отказа в предоставлении муниципальной услуги.

5. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Мероприятия по контролю проводятся управлением образования в форме проверок образовательного учреждения в части соблюдения требований к полноте и качеству предоставления муниципальной услуги.

5.1. Проверки могут быть плановыми и оперативными.

5.1.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом основных мероприятий управления образования на текущий год.

5.1.2. Оперативные проверки проводятся в случае поступления в управление образования обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

5.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании приказа управления образования специалистом, курирующим вопросы организации отдыха обучающихся в каникулярное время.

5.3. При проведении мероприятия по контролю у образовательного учреждения управлением образования могут быть затребованы необходимые документы и материалы.

5.4. Результаты проверки предоставления муниципальной услуги доводятся до образовательного учреждения в письменной форме в виде приказа управления образования.

5.5. Администрация образовательного учреждения, специалисты управления образования, должностные лица администрации Сергиево-Посадского муниципального района, по вине которых допущены нарушения требований к порядку предоставления муниципальной услуги, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов администрации, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц».

6.1. Информация для Заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений органов администрации муниципального района, должностных лиц муниципального района, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами и сотрудниками администрации муниципального района, в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы в администрацию муниципального района.

Жалоба подаётся лично Заявителем (или его представителем):

для физических лиц - в отдел по работе с обращениями граждан управления делами (к.425), или на личном приеме у должностного лица администрации муниципального района, а также направлена почтовым отправлением, или в электронном виде в Интернет-приемную на официальном сайте администрации муниципального района <http://www.sergiev-reg.ru/>.

юридическим лицам - в общий отдел управления делами (к.431).

Информация о месте личного приема должностных лиц администрации муниципального района, а также установленных для приема днях и часах доводится до сведения Заявителя посредством размещения на информационном стенде (каб.425) и на официальном сайте администрации муниципального района.

6.2. Должностные лица муниципального района, которым может быть направлена (претензия) Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

-Главе муниципального района;

-заместителю Главы администрации муниципального района, курирующему данный вопрос.

6.3. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом обжалования являются действия (бездействие) и принятые решения органов администрации муниципального района, должностных лиц муниципального района, выразившиеся в:

- отказе в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены настоящим Регламентом

-нарушении сроков предоставления муниципальной услуги;

-истребовании у Заявителя неустановленных Регламентом документов.

6.4. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается.

-текст обращения в письменной форме не поддается прочтению, о чем сообщается Заявителю, направившему обращение, если его наименование и почтовый адрес поддаются прочтению;

-не указан почтовый адрес (электронный адрес), по которому должен быть направлен ответ;

-содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. При этом Заявителю направляется сообщение о недопустимости злоупотребления правом;

-содержится вопрос, на который Заявителю многократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными обращениями, при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

6.5. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное устное или письменное обращение Заявителя (представителя Заявителя). Обращение, жалоба (претензия) Заявителя в письменной форме должны содержать:

-наименование Заявителя (юридического лица или фамилию, имя, отчество гражданина, которым подается жалоба);

- почтовый адрес Заявителя (номер телефона, адрес электронной почты);
- наименование органа администрации муниципального района, должность, фамилию, имя, отчество специалиста (при наличии информации), решения, действия (бездействие) которого обжалуется;
- суть обжалуемого решения, действий (бездействия);
- дату составления заявления;
- личную подпись.

Дополнительно могут быть указаны:

- причины несогласия с обжалуемыми решениями, действиями (бездействием);
- обстоятельства, на основании которых Заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- иные сведения, которые Заявитель считает необходимым сообщить. К обращению, жалобе (претензии) могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенные в жалобе доводы.

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

Заявитель вправе лично изложить доводы должностному лицу, рассматривающему жалобу, а также предоставлять дополнительные материалы в подтверждении обоснованности своей жалобы либо предоставить информацию о месте их нахождения. Каждый гражданин имеет право получить, а органы муниципальной власти и их должностные лица обязаны ему предоставить возможность ознакомиться с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если нет установленных федеральными законами ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

6.7. Сроки рассмотрения жалобы

Письменный ответ направляется Заявителю обращения не позднее 30 дней со дня регистрации письменного обращения. В исключительных случаях, требующих для разрешения вопросов, поставленных в обращении, проведения специальной проверки, истребования дополнительных материалов, принятия других мер, сроки рассмотрения обращений граждан могут быть продлены, но не более чем на 30 дней.

6.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб граждан, достижение по взаимному согласию договоренности (в случае личного устного обращения) или подготовка мотивированного ответа (в случае письменного обращения).

Приложение №1
к регламенту

Директору _____

родителя (Ф.И.О. заявителя) _____

_____ ,
проживающего по адресу: _____

_____ ,
Дом.тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу выделить моему сыну (дочери) _____
(фамилия, имя, отчество)

Путевку в учреждение отдыха и оздоровления детей _____

(наименование учреждения)

Приложение:

- медицинская справка о состоянии здоровья ребёнка по установленной форме;
- ксерокопия свидетельства о рождении или паспорта ребенка;
- ксерокопия паспорта родителя (законного представителя);
- ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;
- справка с места жительства о составе семьи;
- ксерокопия медицинского страхового полиса ребёнка;
- квитанция об оплате Путёвки в лагерь;
- документы, подтверждающие льготные основания для предоставления Путёвки в лагерь (справка о доходах за последние 6 месяцев всех членов семьи).

«__» _____ 20__ г

Подпись

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование учреждения</i>	<i>Адрес</i>	<i>Телефон</i>	<i>Адрес электронной почты</i>	<i>Адрес сайта</i>
1.	МБОУ «Сергиево-Посадская гимназия им. И.Б. Ольбинского»	141300, Московская область, г.Сергиев Посад, ул. Вознесенская, д.30-а	540-49-23 540-40-01	mail@gimnaz.ru	gimnaz.ru
2.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1»	141300, Московская область, г.Сергиев Посад, ул. I Ударной Армии, д.93	542-95-81 542-07-40	school1sp@mail.ru	school1sposad.narod.ru
3.	МБОУ «Физико-математический лицей»	141300, Московская область, г.Сергиев Посад, ул. К. Маркса, д.3	540-45-48 540-50-68	sp1000@yandex.ru	ФМЛ.РФ
4.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №4»	141300, Московская область, г.Сергиев Посад, ул. Дружбы, д.5	542-08-74	spschool4@yandex.ru	spschool4.narod.ru
5.	МБОУ «Гимназия № 5 г.Сергиева Посада»	141300, Московская область, г.Сергиев Посад, Хотьковский проезд, д.16	540 –43-52	gymnasia5@mail.ru	gymnazia5.ru
6.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №6»	141315, Московская область, г.Сергиев Посад, ул. Железнодорожная, д. 29	540-51-92	school6sp@yandex.ru	school6sp.ru
7.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №8»	141300, Московская область, г.Сергиев Посад, ул. Птицеградская, д.2	551-21-80	tishina43@bk.ru	scool8sp.narod.ru
8.	МБОУ «Начальная общеобразовательная школа №9»	141307, Московская область, г.Сергиев Посад, ул. Молодежная, д.2	545-07-92	school9sp@yandex.ru	shkola9sposad.narod.ru
9.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №10»	141357, Московская область, Сергиево-Посадский район, п.Березняки, д.102	546-63-82	school-1073@mail.ru	School-1073.ucoz.ru
10.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11»	141300, Московская область, г.Сергиев Посад, ул. Дружбы, д. 5-а	542-05-29	SPschool11@mail.ru	school11sp.ru
11.	МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №12»	141314, Московская область, г.Сергиев Посад-14, д.5а	548-79-50	sps_12@mail.ru	school12.edusite.ru
12.	МБОУ «Начальная общеобразовательная школа №13»	141336, Московская область, Сергиево-Посадский район, п.Реммаш, ул. Мира, д. 8	546-81-72	shkola13sposad@yandex.ru	school13-sp.ucoz.ru
13.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №14»	141300, Московская область, г.Сергиев Посад, ул. Куликова, д.16	540-41-46	pchelka-14@yandex.ru	school14.spnet.ru

14.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №15»	141364, Московская область, Сергиево-Посадский район, п.Скоропусковский, д. 31	549-54-20 549-45-02	shkola1508@mail.ru	sposad15shkola.narod.ru
15.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №16»	141305, Московская область, г.Сергиев Посад, ул. Клубная, д.9	540-47-59 549-17-02	shatr16@mail.ru	school16sp.narod.ru
16.	МБОУ «Основная общеобразовательная школа №17»	141342, Московская область, Сергиево-Посадский район, п.Богородское, д.9	545-35-84	scool17-gaes@mail.ru	bogorodskoe- shkola17.ru
17.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №18 с углубленным изучением отдельных предметов»	141315, Московская область, г.Сергиев Посад, ул. Молодежная, д.2а	545-62-18 545-66-91	s-posad-school18@yandex.ru	sp-school18.ucoz.ru
18.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №19 с углубленным изучением отдельных предметов»	141300, Московская область, г.Сергиев Посад, ул. Булавина, д.6	542-93-09	mou_sosh19sp@mail.ru	school19sp.ucoz.ru
19.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №21»	141300, Московская область, г.Сергиев Посад, пр. Красной Армии, д.212-А	542-17-88	school21sp@yandex.ru	school21sposad.ru
20.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №22»	141300, Московская область, г.Сергиев Посад, ул. Н.Громова, д.1	540-20-91	school22sp@mail.ru	sosh22.ucoz.ru
21.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №23»	141308, Московская область, г.Сергиев Посад, мкр. Семхоз, Советская площадь, д.1	551-62-36 545-73-71	school-semhoz-23@yandex.ru	school23.1gb.ru
22.	МБОУ «Лицей №24 имени Героя Советского Союза А.В. Корявина»	141306, Московская область, г.Сергиев Посад - 6, ул. Школьная, д.1	301-94-83 552-12-04	licey242007@yandex.ru	Лицей 24.рф
23.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №25»	141323, Московская область, Сергиево-Посадский район, п.Лоза, д.21	551-96-27 551-98-07	vvkukushkina@mail.ru	mouschool25.ru
24.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №26»	141336, Московская область, Сергиево-Посадский район, п.Реммаш, ул. Школьная, д.12	546-82-08	remmash26@rambler.ru	shkola26.ru
25.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №27»	141354, Московская область, Сергиево-Посадский район, п.Мостовик, ул. Первомайская, д.14	543-34-99	msosh27@mail.ru	school27sp.ucoz.ru
26.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №28»	141342, Московская область, Сергиево-Посадский район, п.Богородское, д.35	545-35-74	school28sp@yandex.ru	school28sp.ru
27.	МБОУ «Начальная общеобразовательная школа №29»	141300, Московская область, г.Сергиев Посад, ул. Маяковского, д.21	540-46-67	shkola29sp@yandex.ru	shkola29sposad.narod.ru

29.	МБОУ «Краснозаводская средняя общеобразовательная школа №1»	141321, Московская область, Сергиево-Посадский район, г.Краснозаводск, ул. Трудовые резервы, д.4	545-20-11	ksosh_1@mail.ru	ksosh1.ru
30.	МБОУ «Краснозаводская средняя общеобразовательная школа №7»	141321, Московская область, Сергиево-Посадский район, г.Краснозаводск, ул. Строителей, д.6	545-25-41	kssh7@rambler.ru	ksosh7.ucoz.ru
31.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 с углубленным изучением отдельных предметов г.Пересвета»	141320, Московская область, Сергиево-Посадский район, г.Пересвет, ул. Советская, д.1	546-59-48 546-74-43	shk5peresvet@yandex.ru	school5peresvet.narod.ru
32.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №8 г.Пересвета»	141320, Московская область, Сергиево-Посадский район, г.Пересвет, ул. Мира, д.13	546-78-19	persc8@mail.ru	persc8.jimdo.com
33.	МБОУ «Хотьковская средняя общеобразовательная школа №1»	141370, Московская область, Сергиево-Посадский район, г.Хотьково, ул. Седина, д.30	543-00-37	xosh1@mail.ru	hsosh.ru
34.	МБОУ «Хотьковская начальная общеобразовательная школа №3»	141371, Московская область, Сергиево-Посадский район, г.Хотьково, ул. Михеенко, д.12-б	543-26-07	shkola3hot@yandex.ru	shkola3hot.ru
35.	МБОУ «Хотьковская основная общеобразовательная школа №4»	141372, Московская область, Сергиево-Посадский район, г.Хотьково, ул. Пушкина, д.11	543-88-52	scool4x@mail.ru	hoos4.moy.su
36.	МБОУ «Хотьковская средняя общеобразовательная школа №5»	141371, Московская область, Сергиево-Посадский район, г.Хотьково, ул. Майолик, д.5	543-08-98 543-20-28	XCON5@yandex.ru	XCON5.ru
37.	МБОУ «Бужаниновская средняя общеобразовательная школа»	141326, Московская область, Сергиево-Посадский район, п.Бужаниново, ул. Полевая, д.13	548-12-92	school.buzhschool@yandex.ru	buzhschool.ucoz.ru
38.	МКОУ «Воздвиженская основная общеобразовательная школа»	141362, Московская область, Сергиево-Посадский район, п.Заречный, д.101	548-51-44	vozdv.shkola@yandex.ru	vozdv.ucoz.ru
39.	МБОУ «Васильевская средняя общеобразовательная школа»	141354, Московская область, Сергиево-Посадский район, с.Васильевское, д.13/1	548-31-44	Natmixcer@rambler.ru	vasilevsk-edu.ucoz.ru
40.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа «Загорские дали»»	141367, Московская область, Сергиево-Посадский район, посёлок «Загорские дали», д.9а	548-35-48	school-zd@mail.ru	school-zd.siteedit.ru
41.	МКОУ «Константиновская основная общеобразовательная школа»	141340, Московская область, Сергиево-Посадский район, с.Константиново, ул. Школьная, д.20а	546-20-83	ha1030ta@yandex.ru	school-konst.narod.ru

42.	МКОУ «Кузьминская основная общеобразовательная школа»	141343, Московская область, Сергиево-Посадский район, д.Кузьмино, д.45	541-83-99	kuzmino45@yandex.ru	moukuzmino45.narod.ru
43.	МКОУ «Марьинская средняя общеобразовательная школа»	141366, Московская область, Сергиево-Посадский район, д.Марьино, д.29	548-11-31	mar_scool@mail.ru	marinskaya-sosh.ucoz.ru
44.	МКОУ «Мишутинская средняя общеобразовательная школа»	141337, Московская область, Сергиево-Посадский район, д.Мишутино, д.6а	548-37-98	SOSH_mishutino@mail.ru	sosh-mishutino.narod.ru
45.	МКОУ «Мухановская средняя общеобразовательная школа»	141327, Московская область, Сергиево-Посадский район, с.Муханово, ул. Советская, д.18	541-71-61	Muk-shkola@yandex.ru	soshmuhanovo.ucoz.ru
46.	МКОУ «Самотовинская средняя общеобразовательная школа»	141343, Московская область, Сергиево-Посадский район, д.Самотовино, д.59	541-71-60	samschool59@mail.ru	schoolsam59.narod.ru
47.	МКОУ «Сватковская основная общеобразовательная школа»	141345, Московская область, Сергиево-Посадский район, с.Сватково, д.91	548-92-42	svatkov-sch@yandex.ru	necromancersp.110mb.com
48.	МКОУ «Селковская основная общеобразовательная школа»	141330, Московская область, Сергиево-Посадский район, д.Селково, д.21-Б	546-48-26	schoolselkovo1@yandex.ru	schoolselkovo1.narod.ru
49.	МБОУ «Торгашинская средняя общеобразовательная школа»	141332, Московская область, Сергиево-Посадский район, д.Торгашино, д.7г	546-41-90 546-41-14	torgashinoramblerr20@rambler.ru	torgashino.blogspot.com
50.	МКОУ «Шабурновская средняя общеобразовательная школа»	141341, Московская область, Сергиево-Посадский район, д.Шабурново, д.50	546-45-94	mou_schaburnovo@mail.ru	shaburnovo.ucoz.ru
51.	МБОУ «Шеметовская средняя общеобразовательная школа»	141335, Московская область, Сергиево-Посадский район, с.Шеметово	546-23-46	school_galya@mail.ru	schoolshemetovo.com
	НАЧАЛЬНЫЕ ШКОЛЫ-ДЕТСКИЕ САДЫ	<i>Адрес</i>	<i>Телефон</i>	<i>Адрес электронной почты</i>	<i>Адрес сайта</i>
52.	МБОУ для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад №1 компенсирующего вида»	141300, Московская область, г.Сергиев Посад, ул. Валовая, д.44	542-34-43	Shkola-sad1@mail.ru	школа-сад1сп.рф
53.	МБОУ для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа - детский сад №2»	141303, Московская область, г.Сергиев Посад, ул. Базисный питомник, д.17	542-05-70	chkola-sad2@yandex.ru	школа-сад2.рф
	МБОУ для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад №6 компенсирующего вида»	141300, Московская область, г.Сергиев Посад, ул. Воробьевская, д.36	540-50-88	shkolasad_6@mail.ru	shkola-sad6.ucoz.ru

56.	МБОУ для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад №7 компенсирующего вида» г.Пересвет	141320, Московская область, Сергиево-Посадский район, г.Пересвет, ул. Гагарина, д.12	556-11-81	skolasad7@bk.ru	shcola-ddd7.jimdo.com
	ДРУГИЕ ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ	<i>Адрес</i>	<i>Телефон</i>	<i>Адрес электронной почты</i>	<i>Адрес сайта</i>
58.	МКВСОУ «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа»	141300, Московская область, г.Сергиев Посад, пр. Красной Армии, д. 111	540-41-04	nin4755@yandex.ru	vshkolsp.edusite.ru
59	Муниципальное бюджетное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа №7 VIII вида»	141300, Московская область, г.Сергиев Посад, ул. Вознесенская, д.81	540-37-43	spshkola7@yandex.ru	spkorrschool7.narod.ru
60.	МКОУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Бужаниновский специальный (коррекционный) детский дом для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья»	141326, Московская область, Сергиево-Посадский район, с.Бужаниново, ул. Полевая, д.34	548-12-70	ryabova_dd@mail.ru	-
	НЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ	<i>Адрес</i>	<i>Телефон</i>	<i>Адрес электронной почты</i>	<i>Адрес сайта</i>
1.	АННОО «Православная гимназия им. Преподобного Сергия Радонежского»	141300, Московская область, г.Сергиев Посад, ул. Клубная, д.26а	547-89-90	info@ortgymnazy.ru	ortgymnazy.ru
2.	НОУ «Школа-интернат им. Преподобного Сергия»	141300, Сергиево-Посадский район, д.Топорково	540-57-19 540-34-94	info@shkolasergiya.ru	sergiy-school.ru
	ГОСУДАРСТВЕННЫЕ	<i>Адрес</i>	<i>Телефон</i>	<i>Адрес электронной почты</i>	<i>Адрес сайта</i>

1	Государственное бюджетное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья Хотьковская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат V вида Московской области	141351, Сергиево-Посадский район, д.Жучки, д.71	543-14-46 543-03-77	hshi2008@mail.ru	hotkovo-internat.ru
---	---	---	------------------------	------------------	---------------------

**Блок схема общей структуры последовательности административных действий при
исполнении услуги**

«Организация отдыха детей в каникулярное время»

