



УТВЕРЖДЕН

постановлением
администрации

от 16.03.2016 № 365

**Административный регламент
администрации муниципального образования
«Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области
по предоставлению муниципальной услуги**

«Присмотр и уход за детьми»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) по присмотру и уходу за детьми (далее – муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

В данном Административном регламенте под присмотром и уходом за детьми понимается - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.2. Муниципальную услугу предоставляют образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования (далее – образовательное учреждение), расположенные на территории муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области», подведомственные органу местного самоуправления, осуществляющему управление в сфере образования.

Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования – Комитет по образованию администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области» (далее – Комитет по образованию), организует информационное обеспечение предоставления муниципальной услуги, контроль процедуры предоставления муниципальной услуги, обеспечивает законность, полноту и своевременность предоставления муниципальной услуги.

1.3. Информация о месте нахождения Комитета по образованию:
адрес: 188641, Ленинградская область, г.Всеволожск, 1-я Линия, д.38
рабочее время:
понедельник - четверг с 09.00 до 18.00,
пятница с 09.00 до 17.00
обеденный перерыв с 13.00 до 13.48
выходные дни: суббота, воскресенье

Официальный сайт: <http://komitet.vsv.lokos.net>

Адрес электронной почты: vsevcom@vsevcom.ru

Телефоны, по которым производится информирование о порядке исполнения услуги: 8(81370)57-036.

1.4. Информация о местах нахождения, справочных телефонах и адресах электронной почты образовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, предоставляющих муниципальную услугу приведена в приложении № 1 к Административному регламенту.

1.5. Обращение за данной услугой посредством МФЦ не предусмотрено.

1.6. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги:

1.6.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в устной, письменной и электронной форме на русском языке.

1.6.2. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, заявитель получает:

- по телефону;
- почтовой связью;
- по электронной почте;
- при личном обращении в Комитет по образованию;
- при личном обращении в образовательное учреждение;
- на официальном сайте Комитета по образованию;
- на официальном сайте образовательного учреждения;

1.6.3. В помещениях образовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области размещаются информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей с информацией о предоставлении муниципальной услуги.

1.6.4. Основными требованиями к информированию заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги (далее - информирование) являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) четкость в изложении информации;
- 3) полнота информирования;
- 4) наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- 5) удобство и доступность получения информации;
- 6) оперативность предоставления информации.

1.7. Заявителями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также проживающие в Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе являющиеся родителями или законными представителями (опекунами, приемными родителями) несовершеннолетних граждан.

Получение муниципальной услуги распространяется на детей, зачисленных в образовательные учреждения, расположенные на территории муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

1.8. Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются руководители образовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – присмотр и уход за детьми.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Муниципальную услугу предоставляют образовательные учреждения, расположенные на территории муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, подведомственные Комитету по образованию, в соответствии с пунктом 1.4. Административного регламента.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является осуществление образовательными учреждениями, расположенными на территории муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, в период функционирования образовательного учреждения.

Присмотр и уход в образовательных учреждениях регламентируется следующими документами:

- настоящим регламентом;
- правилами внутреннего распорядка;
- должностными обязанностями сотрудников образовательного учреждения;
- режимом работы образовательного учреждения;
- локальными актами образовательного учреждения;
- другими документами, обеспечивающими присмотр и уход.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента зачисления ребенка в образовательное учреждение, расположенное на территории муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области до выбытия из данного образовательного учреждения.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 26.01.2009, № 4, ст.445);
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.1999 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется с момента зачисления ребенка в образовательное учреждение, расположенное на территории муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

Дополнительного предоставления документов не требуется.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

Приостановление предоставления муниципальной услуги после зачисления ребенка в образовательное учреждение, расположенное на территории муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области возможно по следующим основаниям:

- письменное заявление родителей (законных представителей);
- наличие медицинских показаний у ребенка, препятствующих оказанию данной услуги;
- ремонт в образовательном учреждении;
- карантин в образовательном учреждении;
- каникулы.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрен.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрен.

2.10. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) при предоставлении муниципальной услуги:

2.10.1. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в организациях, родительская плата не взимается.

2.10.2. За присмотр и уход за ребенком с родителями (законных представителей) взимается плата (далее – родительская плата). Размер родительской платы, а также категории родителей (законных представителей), для которых размер родительской платы может быть снижен, родительская плата с которых не взимается, определяются правовым актом администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях образовательного учреждения, в котором предоставляется муниципальная услуга.

2.11.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно.

2.11.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

2.11.4. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются, информационными табличками (вывесками), содержащие информацию о режиме его работы.

2.11.5. Помещения оборудованы пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, санитарно-техническими комнатами (доступными для инвалидов).

2.11.6. При необходимости инвалиду предоставляется помощник из числа работников образовательного учреждения, в котором предоставляется муниципальная услуга, для преодоления барьеров, возникающих при предоставлении муниципальной услуги наравне с другими гражданами.

2.11.7. Вход в помещение и места ожидания оборудованы кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида.

2.11.8. Наличие визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальных услуг, знаков, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.11.9. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки – поводыря и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.11.10. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать

требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.11.11. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.11.12. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационные стенды, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема заявлений.

2.11.13. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

1) равные права и возможности при получении муниципальной услуги для заявителей;

2) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

3) режим работы образовательного учреждения, обеспечивающий возможность подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего времени;

2.12.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

1) наличие на территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, мест для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов;

2) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) получение для инвалидов в доступной форме информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении им других необходимых для получения муниципальной услуги действий, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

4) наличие возможности получения инвалидами помощи (при необходимости) от работников учреждения для преодоления барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.

2.12.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;

3) удовлетворенность заявителя профессионализмом должностных лиц;

4) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса;

5)отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц образовательного учреждения, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

3.1. Для предоставления муниципальной услуги по присмотру и уходу за детьми в образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области обязательным условием является зачисление ребенка в образовательное учреждение.

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

Муниципальная услуга предоставляется с момента зачисления ребенка в образовательное учреждение, расположенное на территории муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

Дополнительно выполнения административных процедур не требуется.

Выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

Образовательным учреждениям и его должностным лицам запрещено требовать от заявителя при осуществлении административных процедур:

представления документов, информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций в соответствии с нормативными правовыми актами (за исключением документов, подтверждающих оплату государственной пошлины, документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов, выдаваемых в результате оказания услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги);

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг).

5. Формы контроля за исполнением Административного регламента

5.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляет должностное лицо Комитета по образованию. Контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, соблюдения работниками административных процедур и правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области в сфере образования.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения ответственными должностными лицами Комитета по образованию, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

- 1) проведения проверок;
- 2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц образовательных учреждений и должностных лиц Комитета по образованию, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

5.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным контролирующим органом.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям

органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства контролирующего органа. По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

О проведении проверки издается правовой акт руководителя контролирующего органа о проведении проверки исполнения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

5.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Специалисты, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдением требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдением сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Председатель Комитета по образованию, руководители образовательных учреждений несут ответственность за качество реализации муниципальной услуги.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действия (бездействия) осуществляемого в ходе предоставления муниципальной услуги на основании Административного регламента

6.1. Заявители либо их представители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

6.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение, действие (бездействие) Администрации, должностного лица,

муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о муниципальной услуге;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

6.3. 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", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

6.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем либо его представителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

При необходимости в подтверждение своих доводов заявитель либо его представитель прилагает к жалобе необходимые документы и материалы, подтверждающие обоснованность жалобы, либо их копии.

В письменной жалобе в обязательном порядке указывается:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, 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 государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

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

6.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

6.6. 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.

6.7. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается, отсутствуют.

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

- 1) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) 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 признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присмотр и уход за детьми»

Информация о месте нахождении, электронных адресах, телефонах образовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области

Муниципальные дошкольные образовательные учреждения			
№ п/п	Наименование образовательного учреждения	Место нахождения	Рабочий телефон, e-mail
1	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 4» г. Всеволожска	188644, Ленинградская область, г. Всеволожск, ул. Вокка, д. 10 Структурное подразделение (здание № 2): 188644, Ленинградская область, г. Всеволожск, ул. Балашова, д. 5 Структурное подразделение (здание № 3): 188644, Ленинградская область, г. Всеволожск, Колтушское шоссе, д. 124, корп. 2	detsadik4@mail.ru 8 (813-70) 22-213 8 (813-70) 20-058 8 (813-70) 43-795
2	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 6» г. Всеволожска	188644, Ленинградская область, г. Всеволожск, ул. Межевая, д. 13 Структурное подразделение: 188644, Ленинградская область, г. Всеволожск, ул. Вокка, д. 2, корп. 2	vsevdetsad1@yandex.ru 8 (813-70) 23 652
3	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение "Детский сад комбинированного вида №10" г. Всеволожска	188641, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Всеволожск, ул. Победы, д. 4 Структурное подразделение: 188641, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Всеволожск, ул. Южная, д. 16	dkv10@mail.ru 8 (813-70) 30-081 8 (813-70) 26-031
4	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 12» п. Романовка	188670, Ленинградская область, Всеволожский район, пос. Романовка, д. 26, Структурное подразделение: 188643, Ленинградская обл., г. Всеволожск, ул. Шинников, д. 3, корп. 3 Структурное подразделение №2 188643, Ленинградская обл., г. Всеволожск, ул. Шинников, д. 1, корп. 4	detsad12secretar@mail.ru 8 (813-70) 61-391 8 (813-70) 62-322 8 (813-70) 95-815
5	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №13» п. Щеглово	188676, Ленинградская область, Всеволожский район, пос. Щеглово, д. 64	mdoy13@mail.ru 8 (813-70) 68-416

6	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Кузьмоловский детский сад комбинированного вида»	188663, Ленинградская область, Всеволожский район, г.п. Кузьмоловский, ул. Победы, д.10 Структурное подразделение: 188663, Ленинградская область, Всеволожский район, г.п.Кузьмоловский, ул. Железнодорожная, дом 18; Структурное подразделение: 188663, Ленинградская область, Всеволожский район, г.п.Кузьмоловский, ул. Школьная, дом 5.	kdkv@yandex.ru 8(813-70)93 774 8(81370) 92-243 8(81370) 93-632
7	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Морозовский детский сад комбинированного вида»	188679 Ленинградская область, Всеволожский район, п.г. т. им. Морозова, ул. Хесина, д. 6 Структурное подразделение: 188679, Ленинградская область, Всеволожский район, п.г.т. им. Морозова, ул. Хесина, д.26	detsadik22@mail.ru 8 (813-70) 35 991
8	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 28» д.Лупполово	188653, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Лупполово, д.10	luppl@vsv.lokos.net 8 (813-70) 49-208
9	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 35» п.Бугры	188660, Ленинградская область, Всеволожский район, п. Бугры, ул. Шоссейная д.10-а Структурное подразделение: 188660, Ленинградская область, Всеволожский район, п. Бугры, ул. Полевая, д. 14, пом. 2-А	detsad0035buch@mail.ru 8 (813-70) 62-247
10	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 59» д.Новое Девяткино	188661, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Новое Девяткино, д. 96А Структурное подразделение: 188661, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Новое Девяткино, ул. Арсенальная, д. 1, лит. А	devsad059@rambler.ru 8 (813-70) 65-555 8 (813-70) 43-217
11	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Южный» г.Всеволожска	188645, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Всеволожск, ул. Невская, д.16 Структурное подразделение: 188645, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Всеволожск, ул. Невская, д. 2	sad60@mail.ru 8 (813-70) 41-517 8 (813-70) 41-522
12	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 61» Медвежий Стан	188662, Ленинградская область, Всеволожский район, пос. Мурино, ул. Оборонная, д.16 Структурное подразделение: 188662, Ленинградская область, Всеволожский район, пос. Мурино, ул. Новая, д.7/1 Структурное подразделение: 188661, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Лаврики	dkv61@yandex.ru 8 (813-70) 96-369 8 (812) 650-39-36

13	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 62» д.Старая	188688, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Старая, ул. Верхняя, д. 10 а Филиал: 188680, Ленинградская область, Всеволожский район, с. Павлово, ул. Быкова, д. 9, лит. В1	d-sad62-staraya@mail.ru 8 (813-70) 71-240 8 (813-70) 72-494
14	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Васкеловский детский сад комбинированного вида»	188695, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Васкелово, Детсадовский переулок, д. 7	vaskl@vsv.lokos.net 8 (813-70) 52-372
15	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Сертоловский детский сад комбинированного вида № 1»	188650, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Сертолово, ул. Молодцова, д. 9-А	cad2013@yandex.ru 8 (812) 593-50-88
16	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Сертоловский детский сад комбинированного вида № 2»	188650, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Сертолово ул. Молодежная, д. 1Б	dou2004-sertolovo@yandex.ru 8 (812) 715-05-24
17	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Агалатовский детский сад комбинированного вида № 1»	188653, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Агалатово, д. 152	dckv_agalatovo_1@mail.ru 8 (813-70) 58-238
18	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Чернореченский детский сад комбинированного вида»	188651, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Сертолово, мкр. Черная речка, д. 22, корп. 2	doy.2005@yandex.ru 8 (812) 597-10-16
19	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Ново-Девяткинский детский сад комбинированного вида №1»	188661, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Новое Девяткино, ул. Лесная, д.8	nddskv1@vsv.lokos.net 8 (812) 291-84-00 8 (813-70) 65-565
20	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад комбинированного вида №1» г. Всеволожска	188643, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Всеволожск, ул. Героев, участок 3А	vsevdskv1@mail.ru
Муниципальные образовательные учреждения с дошкольными отделениями			
21	Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа «Всеволожский центр образования»	Дошкольное отделение: 188645, Ленинградская область, г. Всеволожск, ул. Знаменская д. 7	vsev7@vsv.lokos.net 8 (813-70) 42-476
22	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Агалатовская средняя общеобразовательная школа»	Дошкольное отделение: 188653, Ленинградская область, Всеволожский р-н, дер. Вартемяги, ул. Пионерская, д. 2	agal@vsv.lokos.net 8 (813-70) 51-467
23	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Дубровская средняя общеобразовательная школа»	Дошкольное отделение: 188684, Ленинградская область, Всеволожский район, г.п. Дубровка, ул. Заводская, д.5	garbl@vsv.lokos.net 8 (813-70) 50-221 *
24	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа «Лесновский центр образования»	Дошкольное отделение № 1: 188659, Ленинградская область, Всеволожский район пос. Лесное д.20 Дошкольное отделение № 2: 188654, Ленинградская область, Всеволожский район, пос. Стекланный д.45	lesn@vsv.lokos.net 8 (813-70) 55-375 8 (813-70) 53-370

25	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа «Лесколовский центр образования»	Отделение №1: 188668, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Лесколово, ул. Красноборская д.8 Отделение №2: 188668, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Лесколово, ул. Красноборская, д. 8а	leskl@vsv.lokos.net 8 (813-70) 54-173 8 (813-70) 54-508
26	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Разметелевская средняя общеобразовательная школа» (дошкольные отделения)	Учреждение № 2 (дошкольное отделение): 188686, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Разметелево Учреждение № 3 (дошкольное отделение): 188686, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Хапо-Ое, д.3-а	razm@vsv.lokos.net 8 (813-70) 74-396 8 (813-70) 74-351
27	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа «Рахьинский центр образования»	Дошкольное отделение: 188671, Ленинградская область, Всеволожский район, г. п.Рахья, Ленинградское шоссе, д. №1; Дошкольное отделение: 188672, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Борисова Грива, ул. Грибное, д. №21; Дошкольное отделение: 188674, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Ваганово, в/г №16, д. № 20 Литера ББ.	rahy@vsv.lokos.net 8 (813-70) 66-292 8 (813-70) 95-713 8 (813-70) 95-922
28	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа «Свердловский центр образования»	Отделение №3: 188682, Ленинградская область, Всеволожский район, пос. им. Свердлова мкрн. №1 д. 18 Отделение №4: 188683, Ленинградская область, Всеволожский район, пос. им. Свердлова мкрн. №2 д. 33а	svrdl1@vsv.lokos.net 8(813-70) 77-609 8 (813-70) 79-583
29	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа «Токсовский центр образования»	Дошкольное отделение №1: 188664, Ленинградская область, Всеволожский район, пос. Токсово, улица Дорожников, дом 26 Дошкольное отделение №2: 188667, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Рапполово, ул. Заречная, д. 21	toks@vsv.lokos.net 8 (813-70) 57-660 8 (813-70) 51-541
30	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Янинская средняя общеобразовательная школа»	Дошкольное отделение: 188689, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Янино, ул. Новая	ynino@vsv.lokos.net 8 (813-70) 78-321
31	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Сертоловская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 2»	Дошкольное отделение: 188650, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Сертолово, мкрн. Сертолово-1, ул. Молодцова, д. 12, корп. 2	sertl2@vsv.lokos.net 8 (813-70) 52-610

32	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гарболовская средняя общеобразовательная школа»	Дошкольное отделение: 188658, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Гарболово, д. 320	garbl@vsv.lokos.net 8 (813-70) 50-221 *
33	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Кудровская средняя общеобразовательная школа №1»	Дошкольное отделение: 188689, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Кудрово, Европейский пр., д. 3	kudrovo-sch-1@yandex.ru 8 (812) 616-00-83
34	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Муринская средняя общеобразовательная школа №1»	Дошкольное отделение №1: 188661, Ленинградская область, Всеволожский район, пос. Мурино, ул. Авиаторов Балтики, д.1, корп. 1, пом. 1-Н Дошкольное отделение №2: 188661, Ленинградская область, Всеволожский район, пос. Мурино, ул. Шувалова, д. 4, корп. 2 Дошкольное отделение №3: 188661, Ленинградская область, Всеволожский район, пос. Мурино, бульвар Менделеева, д. 9, корп. 2, пом. 2-Н	mur1@vsv.lokos.net 8 (813-70) 43-424
35	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа «Центр образования «Кудрово»	Дошкольное отделение: 188689, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Кудрово, ул. Берёзовая, д.1	educentr@vsv.lokos.net

* Указан телефон школы (в дошкольном отделении нет своего телефона).