Согласовано:
Председатель Совета родителей
(Родительского комитета)
_____А.К. Чекмасова
«__» _____2023г
Протокол № 4

Утверждаю
Заведующий МДОУ
«Детский сад «9»
_____Л.М. Борувкова
«__» _____2023г
Пр.№ 108

Правила приёма обучающихся в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №9»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма обучающихся в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №9» МДОУ «Детский сад №9» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» в редакции от 01.09.2020г; Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (с изменениями на 08.09. 2020 г) , утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года N 236; муниципального постановления администрации муниципального образования Щекинский район от 29.06.2022 №6-830;

Приложения к Постановлению администрации МО Щекинский район от 22.05.2023г № 5-650 « Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, о зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего образования на территории муниципального образования Щекинский район »;

Федеральным законом от 21.11.2022 № 465-ФЗ "О внесении изменений в п..2. ст.54 Семейного кодекса РФ и ч 3.1 ст.67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", на основании Устава МДОУ «Детский сад №9» (далее ДОУ);

1.2. Настоящие Правила определяют правила приема в ДОУ на обучение по образовательной программе дошкольного образования: - всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования; - всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, проживающих на территории, за которой закреплен Детский сад.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц, без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.12 №273-ФЗ и настоящими Правилами.

1.4. Прием в ДОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым законодательством предоставлены особые права при приеме в Детский сад. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.5. Настоящие Правила устанавливаются ДОУ самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.6. Настоящие Правила вводятся в действие в целях: - обеспечения и защиты прав граждан на образование детей дошкольного возраста в дошкольном образовательном учреждении; - определения прав и обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирования их при осуществлении приёма воспитанников в образовательное учреждение.

1.7. Настоящие Правила утверждаются заведующим ДОУ и действуют до принятия новых.

2. Порядок приёма обучающихся

2.1. Прием в ДОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым законодательством предоставлены особые права при приеме в Детский сад.

Порядок комплектования ДОУ определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентируется Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением администрации Щекинского района, и закрепляется в Уставе:

Преимущественное право на предоставление места ребенку в учреждении:

- Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

- Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законом Тульской области, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования если в Детском саду обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

- ребенок, родитель (законный представитель) которого занимает штатную должность в данной общеобразовательной организации.

Право на внеочередное предоставление места ребенку в образовательной организации имеют:

1. А) дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, по месту жительства их семей;

Б).дети сотрудника войск национальной гвардии, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая

приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, по месту жительства их семей.

В). граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь, другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской АЭС или с работами по ликвидации катастрофы на Чернобыльской АЭС;

2. инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

а) граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

б) военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходившие (проходящие) службу в зоне отчуждения;

в) граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

г) граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

3. судьи;

4. прокурорские работники - прокуроры, а также другие работники органов и организаций прокуратуры, имеющие классные чины (воинские звания); сотрудники Следственного комитета - руководители следственных органов Следственного комитета, а также другие должностные лица Следственного комитета, имеющие специальные или воинские звания либо замещающие должности, по которым предусмотрено присвоение специальных или воинских званий;

5. дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью – по месту жительства их семей;

6. дети сотрудника войск национальной гвардии, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая

приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью – по месту жительства их семей.

7. дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа сотрудников, и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров, а также дети лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо Кавказского региона Российской Федерации:

а) проходящих службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики;

б). командированных в воинские части и органы, указанные в предыдущем подпункте настоящего пункта;

в) направленных в Республику Дагестан, Республику Ингушетия и Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);

г) участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов по перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти;

д) проходящих службу (военную службу) в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино Балкарской Республики, Карачаево Черкесской Республики и Республики Северная Осетия - Алания;

е) командированных в воинские части и органы, указанные в предыдущем подпункте настоящего пункта;

ж) направленных в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия - Алания в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик).

8. граждане из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан.

Первоочередное право приёма в Детский сад предоставляется;

1) детям сотрудника полиции;

2) детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

з) детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

4) детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

5) детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

6) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 -5 настоящего пункта;

в) Детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

7) детям - инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом;

8) детям из многодетных семей;

9) детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, по месту жительства их семей;

10) детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации;

11) детям сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

12) детям сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

13) детям гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной

противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

14) детям гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

15) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 10-14 настоящей части;

16) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, воспитывающимся в семьях опекунов (попечителей) и приемных семьях;

17) детям вынужденного переселенца, детям лица, признанного беженцем.

3. Стандарт предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

3.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Щекинский район через уполномоченный отраслевой (функциональный орган) администрации Щекинского района - комитет по образованию во взаимодействии с образовательными 6 учреждениями, а также МФЦ (регистрация на ЕПГУ, постановка ребенка на учет), посредством использования региональных информационных систем. Муниципальная услуга включает в себя: прием заявлений, постановку на учет и зачисление в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, в электронном виде через ЕПГУ.

3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) постановка на учет,

2) зачисление ребенка в муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования;

3) мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Срок предоставления муниципальной услуги:

а) при приеме заявления, постановке ребенка на учет – в день обращения заявителя;

б) при зачислении ребенка в учреждение – с момента подписания приказа о зачислении ребенка в учреждение, который издается в течение 3 рабочих дней со дня заключения договора между заявителем и руководителем учреждения.

3.4. Комплектование ДОУ на начало учебного года осуществляется в сроки, утвержденные приказом министерства образования Тульской области. Дата расчета

возраста ребенка – 10 сентября текущего года. Комплектование проводится с учетом территории, за которой закреплено ДОУ, и в соответствии с очередью в ДОУ с учетом внеочередного и первоочередного права на предоставление места. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ осуществляется по направлению комитета по образованию посредством использования региональных информационных систем.

3.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном Портале муниципального образования Щекинский район в сети «Интернет», в федеральном реестре и на ЕПГУ

4.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в ДОУ (обязанность по предоставлению документов возложена на родителей (законных представителей):

•Постановка ребенка на учет:

а) заявление родителей (законных представителей) (предоставляет региональная информационная система) о постановке ребенка на учет в электронном реестре будущих воспитанников - в случае подачи заявления родителями самостоятельно через ЕПГУ или через МФЦ. В случае личного обращения заявителя в комитет по образованию или ДОУ, МФЦ, заявление не требуется;

б) копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства;

в) документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное предоставление места (для граждан, имеющих льготы на получение услуги) (справка с места работы предоставляется в подлиннике, иные документы - в копиях с предъявлением оригинала документа);

г) для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка

д) родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

•Для зачисления ребенка в ДОУ:

а) заявление в ДОУ, в котором указываются: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей), реквизиты свидетельства о рождении ребенка,

адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания), реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии); адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка, выбор языка образования, в том числе русского языка как родного языка, о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), о направленности дошкольной группы; о необходимом режиме пребывания ребенка; о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер. Заявление о приеме представляется в ДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

б) копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (с предъявлением оригинала документа для проверки и заверения копии);

в) копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства; копию документа, подтверждающего установление опеки (с предъявлением оригинала документа для проверки и заверения копии);

г) документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное предоставление места (для граждан, имеющих льготы на получение услуги) (справка с места работы предоставляется в подлиннике, иные документы в копиях с предъявлением оригинала документа);

д) копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства/пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства/пребывания (с предъявлением оригинала документа для проверки и заверения копии);

е) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

ж) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

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

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

Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, с обязательным наличием письменного согласия родителей для приема на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования детей с ограниченными возможностями здоровья.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Требование предоставления иных документов для приема детей в учреждение в части, не урегулированной законодательством, не допускается.

Заявление и документы заявитель вправе представить в форме электронных документов, если иное не установлено действующим законодательством.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги ребенку инвалиду или ребенку, один из родителей которого является инвалидом, имеющему право на первоочередное предоставление места в образовательном учреждении, осуществляется на основании сведений об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов, а в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов на основании представленных заявителем документов.

Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в том числе и специалисты МФЦ, не вправе требовать:

представления документов и 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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области муниципального образования Щекинский район находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

•Перечень оснований для отказа заявителю в приеме документов при предоставлении муниципальной услуги:

1. к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям п. 4.1. настоящих Правил.

2. заявление не соответствует необходимым требованиям – при постановке ребенка на учет при письменных обращениях заявителей почтовым отправлением, по электронной почте;

3. ребенок перешел возраст приема в образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования.

В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Портале.

Если указанные причины для отказа в приеме документов при предоставлении муниципальной услуги в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить заявление.

Оснований для приостановления муниципальной услуги не имеется.

•перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) В приёме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст.88 Федерального закона « Об образовании в Российской Федерации» №273 -ФЗ от 29 декабря 2012г. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители, (законные представители) ребенка для решения вопроса об его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. (Комитет по образованию администрации МО Щекинский район)

2) подача заявителем письменного заявления, в том числе в электронной форме, об отказе в получении муниципальной услуги.

4.2. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года, при наличии свободных мест в ДОО, муниципальная услуга по зачислению ребенка может быть предоставлена заявителю в срок от 1 до 30 дней со дня регистрации заявления.

4.3. Срок регистрации заявления:

При личном обращении заявителя в ДОУ заявление подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства в день обращения заявителя в ДОУ специалистом (далее – специалист).

Заявление, поступившее в виде электронного документа, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства специалистом не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

4.4. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на ЕПГУ.

Заявителям обеспечивается возможность получения на ЕПГУ формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги в электронном виде.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ.

Заявление о постановке на учет ребенка подается и зачисление ребенка в учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, осуществляется через ЕПГУ, при этом заявитель направляется в РИС УСО ТО «Сетевой город. Образование.».

Заявитель может подать заявление самостоятельно через ЕПГУ, а также через МФЦ, специалист которого регистрирует ребенка и ставит его на учет (в очередь).

В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Портале. В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме основанием для начала предоставления муниципальной услуги является направление заявителем с использованием ЕПГУ документов, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, если подача данных документов в такой форме не запрещена действующим законодательством.

Обращение за получением муниципальной услуги в электронной форме и предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи».

Заявители - физические лица вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Родителям (законным представителям) ребенка предоставляется следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления); - о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

- о последовательности предоставления места в ДОО;

- о документе о предоставлении места в ДОО;

- о документе о зачислении ребенка в ДОО.

5. Прием документов на оказание муниципальной услуги и постановка на учет при личном приеме в ДОУ.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с документами, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя. Запросы, представленные заявителем при личном обращении, принимаются специалистом ДОУ, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист).

В случае личного обращения заявителя специалист, ответственный за оказание услуги:

а) устанавливает личность заявителя, проверяя документ, удостоверяющий личность;

б) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям.

По результатам административной процедуры специалист, ответственный за оказание услуги, принимает решение о приеме или об отказе в приеме документов и заполняет заявление.

Критерием принятия решения является соответствие заявления требованиям системы. Бланк заявления распечатывается из системы Региональная система управления сферой образования Тульской области (РИС УСО ТО); к нему в обязательном порядке прилагается заявление о согласии на обработку персональных данных. При отсутствии согласия система управления сферой образования на ЕПГУ не позволит продолжить заполнение данных на ребенка.

В случае подачи заявления и необходимых документов ДОУ, специалист присваивает заявлению статус «Очередник».

В случае подачи заявления через МФЦ, заявитель должен в течение 30 календарных дней обратиться в ДОО и подтвердить заявление необходимыми документами, указанными в п. 4.1. настоящих Правил. При подтверждении необходимыми документами для постановки на учет всех указанных данных, заявлению присваивается статус «Очередник».

6. Зачисление ребенка в ДОУ либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является наличие в едином электронном реестре будущих воспитанников измененного статуса заявления из статуса «Очередник» на статус «Направлен»

Заявитель в течение 30 календарных дней с даты выдачи направления, с указанными в п. 4.1. настоящих Правил документами должен явиться в ДОУ и подтвердить намерение посещения ребенком данного учреждения.

Заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются руководителем ДОУ или специалистом ДОУ, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

В случае неявки заявителя в установленные сроки, на освободившееся место будет направлен следующий по очереди ребенок.

ДОУ может осуществлять прием заявления о зачислении ребенка и документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

При получении запроса в электронной форме должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий

срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги.

После приема документов на зачисление, заявителю необходимо явиться в учреждение для заключения договора между ДОУ и заявителем.

На основании направления и полного пакета документов, представленных заявителем, руководитель ДОУ заключает договор между заявителем и ДОУ.

После чего в течение 3 рабочих дней руководитель ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Фиксацией результата административной процедуры является заключение договора между ДОУ и заявителем.

Результатом административной процедуры является зачисление ребенка в ДОУ и изменение статуса заявления на «Зачислен».

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

При неявке заявителя в ДОУ и не подтверждении данных, заявка в электронном реестре с направлением ребенка в учреждение автоматически перейдет в архив. Для того, чтобы встать в очередь, необходимо подать заявление повторно и в указанный срок подтвердить необходимые сведения.

7. Специалисты ДОУ знакомят родителей (законных представителей) будущих воспитанников со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников; Положением о закреплении образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного, начального, общего, основного общего и среднего общего образования за конкретными территориями муниципального образования Щекинский район (копии которых, информация о сроках приема документов, размещены на информационных стендах и официальном сайте ДОУ).

8. В заявлении о приеме в ДОУ фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через официальный сайт ДОУ с документами п.7 настоящих Правил и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

9. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента утверждения их заведующим ДОУ.

10.2. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) воспитанников при зачислении воспитанников в Учреждение.

10.3. Текст настоящих Правил подлежит размещению на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

10.4. Настоящие Правила действуют до замены их новыми.