

«Принято»
на Педагогическом совете
МДОУ «Детский сад №38»
протокол № 4 от «02» 12 2011 г.

«Согласовано»
с Советом родителей МДОУ «Детский сад №38»
протокол № 2 от «02» 12 2011 г.



«Утверждаю»

Заместитель заведующего по ВМР
МДОУ МДОУ «Детский сад №38»
М.В.Петровичева
приказ № 256 от «02» 12 2011 г.

Правила
приёма на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в муниципальное дошкольное образовательное
учреждение «Советский детский сад №38»
(МДОУ «Детский сад №38»)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Советский детский сад № 38» (далее - Правила) разработаны в соответствии с:

- ✓ Конституцией Российской Федерации;
- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Приказ Минпросвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- ✓ Уставом МДОУ.

1.2. Настоящие Правила определяют правила приема в ДОО на обучение по образовательным программам 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 ДОО 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 ДОО проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих лиц, за исключением лиц, которым законодательством предоставлены особые права при приеме в Детский сад. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.5. Настоящие Правила устанавливаются ДОО 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 приема воспитанников в образовательное учреждение.

1.7. Настоящие Правила утверждаются руководителем ДОО и действуют до принятия новых.

2. Порядок приема обучающихся

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

Порядок комплектования ДОО определяется в соответствии с законодательством РФ, 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 образовательной организации имеют:

- 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 законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Внеочередное право приема детей в Детский сад имеют:

1) 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) граждане, отдавшие костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего со момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

3) Судьи;

4) Прокурорские работники - прокуратуры, а также другие работники органов и организаций прокуратуры, имеющие классные чины (воинские звания);

5) 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;

6) 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 РФ, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо - Кавказского региона РФ;

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 РФ, учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства РФ 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;

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

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);

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;

проходящие 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;

командированных в воинские части и орган, указанные в предыдущем подпункте настоящего пункта;

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).

7) Граждане из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан.

Первоочередное право приема в Детский сад предоставляется:

детям сотрудников полиции, а так же детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

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

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

детям гражданина РФ, 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;

детям гражданина РФ, 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;

детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина РФ, указанных в пунктах 1-5 настоящего пункта; а так же детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

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

детям из многодетных семей;

детям военнослужащих по месту жительства их семей;

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

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

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

детям гражданина РФ, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения РФ, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах РФ, 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;

детям гражданина РФ, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения РФ, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах РФ, 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;

детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина РФ, указанных в пунктах 1-14 настоящей части;

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

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 учреждениями, 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, РПГУ.

3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) постановка на учет;
- б) зачисление ребенка в муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования;
- в) мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Срок предоставления муниципальной услуги:

- при приеме заявления, постановке ребенка на учет - в день обращения заявителя;
- 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 ДОО на начало учебного года осуществляется в срок, утвержденные приказом министерства образования Тульской области. Дата расчета возраста ребенка - 10 сентября текущего года. Комплектование проводится с учетом территории, за которой закреплено образовательное учреждение, и в соответствии с очередью в образовательное учреждение с учетом внеочередного, первоочередного, а также преимущественного права на предоставление места. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОО 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, РПГУ.

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

- Постановка ребенка на учет:

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, РПГУ.

В случае личного обращения заявителя в комитет по образованию или ДОО заявление не требуется. В случае невозможности регистрации родителя (законного представителя) ребенка на ЕПГУ, РПГУ, возможна постановка ребенка на учет специалистом комитета по образованию или образовательного учреждения через информационную систему, с предоставлением родителем следующих документов:

а) копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства; копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна, попечителя или приемного родителя (на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных в семьи) с предъявлением оригинала документа для проверки и заверения копии;

б) 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);

в) 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;

г) 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

е) для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют также документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)).

• Для зачисления ребенка в ДОО:

а) заявление в учреждение, в котором указываются: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; дата рождения; реквизиты свидетельства о рождении ребенка; адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания); фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; 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, родного языка из числа языков народов РФ, 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.

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(и), имя (имена), отчество(а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Заявление о приеме представляется в ДООУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ, с предъявлением следующих документов:

б) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) документ психолога – медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

е) свидетельство 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);

ж) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства/пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

з) родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют 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.

и) медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Родители (законные представители) ребенка, желающие воспользоваться правом внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в образовательное учреждение (для граждан, имеющих льготы на получение услуги), предоставляют документ, подтверждающий указанное право (справка с места работы предоставляется в подлиннике, иные документы в копиях с предъявлением оригинала документа).

На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

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

В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ 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) отсутствие свободных мест в учреждении;

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

4.2. 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 ДОО заявление подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства в день обращения заявителя в ДОО 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, РПГУ.

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

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

Заявление о постановке на учет ребенка подается и зачисление ребенка в учреждение, реализующее основную образовательную программу образования, осуществляется через ЕПГУ, РПГУ.

Заявитель может подать заявление самостоятельно через ЕПГУ.

В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ 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, РПГУ документов, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента.

Документы могут быть предъявлены заявителем в форме электронных документов, 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».

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

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 ДОО, 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). В случае принятия положительного решения специалист вносит в систему данные ребенка заявителя, указанные в заявлении, с присвоением статуса «Подтверждение документов». Срок исполнения административного действия - 15 минут с момента обращения заявителя. Результатом административной процедуры является регистрация в системе заявления со статусом «Очередник».

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

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

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

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

6.3. ДОО 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, указанных в п. 4.1 настоящих Правил.

6.4. 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.

6.5. На основании направления и полного пакета документов, представленных заявителем, руководитель ДОО заключает договор между заявителем и ДОО. После чего в течение 3 рабочих дней руководитель ДОО издает приказ о зачислении ребенка в ДОО.

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

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

6.6. При неявке заявителя в образовательное учреждение 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.

6.7. Специалисты ДОО знакомят родителей (законных представителей) будущих воспитанников с Уставом учреждения, 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 ДОО).

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

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

7. Заключительные положения

7.1 Настоящие правила вступают в законную силу с момента утверждения их руководителем ДОО.

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

7.3 Текст настоящих Правил подлежит размещению на официальном сайте ДОО в сети Интернет

7.4 Настоящие Правила действуют до замены новыми.