



Утверждаю:
Утверждаю: ОУ СОШ
им. Е.М. Зеленова
п.г.т. Новосемейкино
Н.М. Бутрина
Приказ № 22/4 от 22.06.2015г.

**Положение о предоставлении
государственной услуги «Предоставление дошкольного
образования по основной общеобразовательной программе,
а также присмотр и уход»**

структурного подразделения дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы им. Е.М. Зеленова п.г.т. Новосемейкино детского сада № 16 «Рябинка»

1. Общие положения

1.1. Положение регулирует порядок предоставления государственной услуги воспитанникам структурного подразделения дошкольного образования ГБОУ СОШ им. Е.М. Зеленова п.г.т. Новосемейкино детский сад №16 «Рябинка» (далее – СП).

1.2. Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
- Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы им. Е.М. Зеленова п.г.т. Новосемейкино муниципального района Красноярский Самарской области;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»,
- Положением о министерстве образования и науки Самарской области, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 20.06.2008 № 238,
- приказом министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015 № 201-од «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход» (далее – Административный регламент),
- а также иными правовыми актами регулирующие предоставление государственной услуги (пункт 2.10 Административного регламента).

1.3. Положение разработано в целях реализации права граждан на образование, повышения качества исполнения и доступности государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход» (далее – государственная услуга) и определяет требования, предъявляемые к порядку предоставления государственной услуги, срокам и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении населению Самарской области дошкольного образования по образовательной программе дошкольного образования в рамках деятельности СП ДО ГБОУ СОШ им. Е.М. Зеленова п.г.т. Новосемейкино детский сад №16 «Рябинка», реализующего образовательную программу дошкольного образования (далее – СП), при осуществлении ими полномочий по организации и предоставлению государственной услуги на основании подпунктов 3 и 6 части 1 статьи 8 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Получателями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации (далее – получатель, ребенок, дети):

- при постановке на учет для зачисления детей в СП – в возрасте от рождения до 7 лет;
- при организации образовательного процесса – в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

Государственная услуга является общедоступной и гарантируется лицам, проживающим на территории Самарской области, закрепленной за СП, и имеющим право на получение

дошкольного образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального, имущественного положения.

1.5. Заявителями государственной услуги являются физические лица – законные представители получателя государственной услуги, на которых в соответствии с законодательством возложена обязанность по воспитанию детей, обратившиеся в СП.

Заявителем может быть уполномоченный представитель несовершеннолетнего получателя государственной услуги, к числу которых относятся:

- законный представитель несовершеннолетнего получателя государственной услуги (один из родителей, опекунов, попечителей);
- лицо, действующее от имени законного представителя несовершеннолетнего получателя государственной услуги на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.6. Право на внеочередное (первоочередное) предоставление места в СП устанавливается в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

1.6.1. В соответствии с Законом Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» право на внеочередное предоставление места в СП установлено для следующих категорий граждан:

1) дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

2) дети инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

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;

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 лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

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

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) дети и подростки, страдающие болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей;

4) последующие поколения детей в случае развития у них заболеваний вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленных генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей.

В соответствии с Федеральным законом «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» право на внеочередное предоставление места в СП установлено для следующих категорий граждан:

1) дети граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной

безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1957 - 1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также на граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949 - 1956 годах;

2) дети граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1959 - 1961 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также на граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1957 - 1962 годах;

3) дети граждан, эвакуированных (переселенных), а также добровольно выехавших из населенных пунктов (в том числе эвакуированных (переселенных) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, а также на военнослужащих, вольнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, эвакуированных в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения. К добровольно выехавшим гражданам относятся граждане, выехавшие с 29 сентября 1957 года по 31 декабря 1960 года включительно из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также выехавшие с 1949 года по 1962 год включительно из населенных пунктов (в том числе переселившиеся в пределах населенных пунктов, где переселение производилось частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

4) дети граждан, проживающих в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности);

5) дети граждан, проживавших в 1949 - 1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получивших накопленную эффективную дозу облучения свыше 35 сЗв (бэр);

6) дети граждан, проживавших в 1949 - 1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получивших накопленную эффективную дозу облучения свыше 7 сЗв (бэр), но не более 35 сЗв (бэр);

7) дети граждан, добровольно выехавших на новое место жительства из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности);

8) дети граждан получившим лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием

радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, а также ставших инвалидами вследствие воздействия радиации;

9) дети из семей, потерявших кормильца, в случае, если смерть явилась следствием воздействия радиации в результате аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча. из числа граждан получивших лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, а также ставших инвалидами вследствие воздействия радиации;

10) дети первого и второго поколения граждан, указанных в статье 1 Федерального закона «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», страдающим заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей

В соответствии с Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации» право на внеочередное предоставление места в СП установлено для детей прокуроров.

В соответствии с Законом Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации» право на внеочередное предоставление места в СП установлено для детей судей.

В соответствии с Федеральным законом «О Следственном комитете Российской Федерации» право на внеочередное предоставление места в СП установлено для детей сотрудников Следственного комитета.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации» право на внеочередное предоставление места в СП установлено для детей 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 и 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) проходивших 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 (далее – воинские части и органы), дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики;

б) командированных в воинские части и органы, указанные в подпункте «а» 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) участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивавших 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) проходивших 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 подпункте «д» 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).

В соответствии с Законом Самарской области «О государственной поддержке граждан, имеющих детей» право на внеочередное предоставление места в СП установлено для детей педагогических работников данных организаций, выполняющих обязанности по обучению и воспитанию детей дошкольного возраста и (или) организующих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

1.6.2. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» право на первоочередное предоставление места в СП установлено для детей-инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом.

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» право на первоочередное предоставление места в СП установлено для детей из многодетных семей.

В соответствии с Федеральным законом «О статусе военнослужащих» право на первоочередное предоставление места в СП установлено для детей военнослужащих по месту жительства их семей.

В соответствии с Федеральным законом «О полиции» право на первоочередное предоставление места в СП по месту жительства установлено для следующих категорий граждан:

1) дети сотрудника полиции, а также дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;

2) дети сотрудника полиции, а также дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3) дети сотрудника полиции, а также дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

4) дети гражданина Российской Федерации, а также дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, 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) дети гражданина Российской Федерации, а также дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, 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.

В соответствии с Федеральным законом «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» право на первоочередное предоставление места в ГОО по месту жительства установлено для следующих категорий граждан:

1) дети сотрудника, а также дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника гражданина Российской Федерации, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

2) дети сотрудника, а также дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника гражданина Российской Федерации, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3) дети сотрудника, а также дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника гражданина Российской Федерации, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

4) дети гражданина Российской Федерации, а также дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

5) дети гражданина Российской Федерации, а также дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника гражданина 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;

В соответствии с Законом Самарской области «О государственной поддержке граждан, имеющих детей» право на первоочередное предоставление места в СП установлено для детей одиноких родителей (усыновителей).

1.6.3. В соответствии с Федеральным законом «О статусе военнослужащих» право на предоставление не позднее месячного срока с момента обращения места в СП установлено для детей граждан, уволенных с военной службы.

1.7. Направление детей в государственную образовательную организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется Минобрнауки Самарской

области по решению соответствующего государственного органа или органа местного самоуправления.

Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

1.8. Информация о порядке, сроках и процедурах предоставления государственной услуги можно получить:

- непосредственно в минобрнауки Самарской области;
- в Территориальных управлениях;
- в Ресурсных центрах;
- в МФЦ;
- в ГОО;
- в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);
- в средствах массовой информации и информационных материалах (брошюрах, буклетах, стендах и т.д.).

1.9. Информирование о порядке, сроках и процедурах предоставления государственной услуги является бесплатным.

1.10. Сведения о местах нахождения, графике работы, справочных телефонах минобрнауки Самарской области, Территориальных управлений, Ресурсных центров и СП, осуществляющих предоставление государственной услуги, адресах официальных сайтов минобрнауки Самарской области, Территориальных управлений, Ресурсных центров (при наличии) в сети Интернет, электронной почты минобрнауки Самарской области, Территориальных управлений, Ресурсных центров (при наличии) находятся в помещениях СП на информационных стендах.

Сведения об адресах официальных сайтов в сети Интернет, электронной почты СП размещены в помещениях СП на информационных стендах.

1.11. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан (для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги), размещается также следующая информация:

- текст настоящего Административного регламента с приложениями (на бумажном носителе);
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Самарской области, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- категории получателей государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий или бездействия СП, предоставляющей государственную услугу.

Прием граждан в СП ответственным лицом осуществляется по понедельникам с 13.00-17.00.

1.12. Информирование о порядке, сроках, процедурах, в том числе о ходе предоставления государственной услуги осуществляется ответственным лицом СП, в обязанности которого входит консультирование в следующих формах:

- индивидуальное личное консультирование лично;
- индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);
- индивидуальное консультирование по телефону;
- публичное устное консультирование.

Все консультации и справочная информация предоставляются бесплатно.

1.13. Заявители, представившие документы, в обязательном порядке информируются ответственным лицом:

о возможности отказа в предоставлении государственной услуги;

о сроках предоставления государственной услуги.

1.14. Информация о государственной услуге размещена в электронной форме:

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации (www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ),
- портале государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области (www.pgu.samregion.ru) (далее – РПГУ),
- официальном сайте минобрнауки Самарской области (www.educat.samregion.ru), на официальных сайтах Территориальных управлений;
- официальном сайте СП.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. В предоставлении государственной услуги участвуют СП и территориальное управление - в части, распределения детей посредством информационной системы «Автоматизированная система управления региональной системой образования» (далее – АСУ РСО) и выдачи направлений на зачисление ребенка в детский сад, контроля на соответствующих территориях деятельности СП по предоставлению государственной услуги.

2.2. Результатом административной процедуры **по постановке на учет** является:

постановка детей на учет для зачисления в СП выдачей заявителю обращения о регистрации ребенка в АСУ РСО;

мотивированный отказ в постановке на учет.

2.3. Результатом административной процедуры **по распределению детей и выдачи направлений** на зачисление ребенка в детский сад является выдача заявителю направления на зачисление ребенка в детский сад.

2.4. Результатом административной процедуры **по зачислению** в СП является:

зачисление детей в СП;

отказ в зачислении детей в СП.

2.5. Срок предоставления государственной услуги – с момента зачисления получателя государственной услуги в СП до завершения освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования, определяемой соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом, и поступления в первый класс общеобразовательной организации или до перевода получателя государственной услуги в другую образовательную организацию за пределами Самарской области.

2.6. Сроки освоения образовательной программы дошкольного образования – от 2 месяцев до 8 лет (в зависимости от возраста детей, их индивидуальных особенностей и потребностей, а также вида (направленности) группы, в которой данная программа реализуется).

2.7. **Приём заявлений о постановке детей на учет осуществляется** в течение всего года.

Рассмотрение заявления и предоставленных документов о постановке на учет осуществляется в течение одного рабочего дня с момента личного обращения заявителя.

2.8. После принятия решения о зачислении в СП и приема полного пакета документов:

- заявление о постановке на учет по форме [согласно приложению 1](#);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (при отсутствии соответствующие сведения могут быть запрошены в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с пунктом 2.18 Административного регламента);

- документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в СП в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);
 - справка врачебной комиссии для постановки на учет в группы оздоровительной направленности (при наличии);
 - заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии) в течение 3 рабочих дней руководитель СП заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.9. Руководитель СП издает распорядительный акт о зачислении ребенка в СП в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Распорядительный акт о зачислении ребенка в СП в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде СП О и на официальном сайте СП в сети Интернет.
- 2.10. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с правовыми актами (пункт 2.10. Административного регламента).

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

- 2.11. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании личных заявлений заявителя:
- заявление о постановке на учет (в очередь) для поступления ребенка в СП (далее – заявление о постановке на учет);
 - заявление о зачислении в СП.
- Заявление о **постановке на учет** может быть направлено заявителем в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования - через ЕПГУ или РПГУ сети Интернет, с последующим предоставлением в СП оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.8.
- Заявление о **постановке на учет** может быть принято при личном приеме заявителя (очная форма).
- Заявления о **зачислении** в СП может быть направлено заявителем в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования - через ЕПГУ в сети Интернет, почтовым сообщением в СП с уведомлением о вручении, с последующим предоставлением в СП оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пунктах 2.13- 2.16 Административного регламента.
- Заявления о **зачислении** в СП может быть принято при личном приеме заявителя (очная форма) в СП.
- 2.12. Для **регистрации** ребенка при **постановке на учет в АСУ РСО** предъявляются документы указанных в пункте 2.8.
- 2.13. Для **зачисления** в СП предъявляются следующие документы:
- **заявление о приёме в СП, по форме, определяемой СП самостоятельно** (приложение 2);
 - направление для зачисления ребенка в детский сад (далее – Направление), выданное в результате автоматизированного распределения в АСУ РСО по форме **приложения 3**;
 - оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (при отсутствии

соответствующие сведения могут быть запрошены в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с пунктом 2.18 Административного регламента);

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий – для граждан Российской Федерации;
- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, - для иностранных граждан;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)- для родителей (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, - для лиц без гражданства;
- документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в СП в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);
- медицинское заключение;
- справка врачебной комиссии для постановки на учет в группы оздоровительной направленности (при наличии);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии).

2.14. На ребенка-сироту и ребенка, оставшегося без попечения родителей, определяемого в государственную образовательную организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, реализующую образовательную программу дошкольного образования, направляющие органы (организации) представляют:

- решение соответствующего государственного органа или органа местного самоуправления о направлении в образовательную организацию;
- направление в образовательную организацию, выданное Минобрнауки Самарской области;
- свидетельство о рождении ребенка (подлинник) (при отсутствии соответствующие сведения могут быть запрошены в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с пунктом 2.18 Административного регламента), а при его отсутствии – заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст ребенка;
- форму № 026/у-2000 «Медицинская карта ребёнка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, учреждений начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ-интернатов», а при ее отсутствии - медицинские документы о состоянии здоровья;
- акт обследования условий жизни ребенка;
- сведения о родителях (законных представителях):
 - копии свидетельства о смерти родителей, приговора или решения суда, справка о болезни или розыске родителей и другие документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания ими своих детей;
 - справку о наличии и местожительстве братьев, сестер и других близких родственников;

- опись имущества, оставшегося после смерти родителей, сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;
- документы о закреплении жилой площади, занимаемой несовершеннолетним или его родителями;
- пенсионную книжку ребенка, получающего пенсию, копию решения суда о взыскании алиментов, ценные бумаги (при получении их на ребенка родителями (законными представителями));
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии - для детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.15. **На детей одиноких матерей (отцов), а также детей безработных, беженцев, вынужденных переселенцев, а также из семей, пострадавших от стихийных бедствий и не имеющих постоянного места жительства, определяемых в образовательную организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, реализующую образовательную программу дошкольного образования, направляющие органы (учреждения) представляют:**

- решение соответствующего государственного органа или органа местного самоуправления о направлении в образовательную организацию;
- направление в образовательную организацию, выданное Минобрнауки Самарской области;
- заявление родителей (законных представителей) по форме, определяемой СП самостоятельно;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- форму № 026/у-2000 «Медицинская карта ребёнка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, учреждений начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ-интернатов», а при ее отсутствии - медицинские документы о состоянии здоровья;
- акт обследования условий жизни ребенка;
- сведения о родителях (законных представителях);
- другие документы, подтверждающие необходимость временного помещения ребенка в учреждение;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии - для детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.16. Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.17. Основанием для отказа в приеме документов является несоответствие сведений из документа, удостоверяющего личность получателя услуги и заявителя, сведениям о получателе услуги и заявителе в представленном пакете документов.

2.18. ***Перечень оснований для отказа*** в предоставлении государственной услуги:

2.18.1. ***При приеме*** заявления и постановке на учет в АСУ РСО:

- предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 2.8.;
- наличие в оригиналах и копиях предоставленных заявителем документах исправлений;
- отказ заявителя дать согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление;
- наличие ранее зарегистрированного заявления о постановке на учет в АСУ РСО;

- ребенок посещает СП;
- возраст ребенка превышает 7 лет.

2.18.2. *При зачислении* в СП:

- отсутствие Направления в СП;
- предоставление неполного пакета документов, указанных в пунктах 2.11, 2.13 – 2.16 настоящего Административного регламента;
- наличие в оригиналах и копиях документов исправлений;
- отсутствие свободных мест в СП;
- возраст ребенка менее 2 месяцев или более 7 лет;
- наличие у ребенка (получателя услуги) медицинских или возрастных противопоказаний к освоению общеобразовательных программ дошкольного образования соответствующих уровня и направленности;
- достижение ребенком возраста 7 лет (на 1 сентября календарного года), если иное не подтверждено выпиской из протокола заседания психолого-медико-педагогической комиссии, предоставленной заявителем в СП.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Самарской области

2.19. Государственная услуга по предоставлению дошкольного образования по основной образовательной программе является бесплатной.

При предоставлении государственной услуги с родителей (законных представителей) взимается плата за присмотр и уход за ребенком в СП в размере, установленном Минобрнауки Самарской области. Минобрнауки Самарской области вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

Родительская плата не взимается с отдельных категорий родителей (законных представителей), которые установлены законодательством Российской Федерации или законодательством Самарской области.

В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих СП, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом Правительством Самарской области, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в СП, находящихся на территории Самарской области, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в СП.

Обучение воспитанников, а также присмотр и уход за ними в государственной образовательной организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, реализующей образовательную программу дошкольного образования, осуществляются на основе полного государственного обеспечения.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.20. Заявление о постановке на учет, поданное лично, регистрируется в АСУ РСО в день поступления с выдачей заявителю зарегистрированного обращения на бумажном носителе по форме согласно **приложению 4**.

Заявление о приеме в СП, поданное лично, регистрируется в СП в день поступления.

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

3.1. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры (блок-схема прохождения данных административных процедур приведена в **приложении 5**).

3.2. Заявитель обращается лично в СП в течение 10 рабочих дней с момента подачи заявления через ЕПГУ или РПГУ, не считая даты подачи заявления о постановке на учет, и представляет пакет документов, указанных в пункте 2.8.

3.3. Ответственное лицо организации:

- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);
- распечатывает заявление из АСУ РСО;
- принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении (при наличии), представленным документам;
- сверяет документы, поданные в электронном виде с оригиналами;
- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.8., удостоверившись, что:
- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места регистрации (пребывания) ребёнка заявителя и/или заявителя написаны полностью и совпадают с указанными в АСУ РСО;
- в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.4. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в пункте 2.8., ответственный за приём документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приёма документов, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.

В случае не предоставления заявителем необходимых документов, в срок, указанный в пункте 3.2., электронное заявление аннулируется, заявитель при этом не имеет права на постановку на учет и регистрацию ребенка в АСУ РСО с даты регистрации электронного заявления в ЕПГУ.

3.5. Если все документы оформлены правильно, специалист организации, ответственный за приём документов, регистрирует ребенка в АСУ РСО в статусе «Очередник» и в установленном порядке выдает заявителю Обращение на бумажном носителе с информацией об очередности по форме согласно **приложению 4**.

3.6. При необходимости внесения изменений в сведения, содержащиеся в АСУ РСО, в части льгот заявитель обращается лично СП с заявлением по форме согласно **приложению 2** о внесении изменений в ранее поданные сведения и предоставляет подтверждающие документы.

3.7. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении, специалист организации, ответственный за приём документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приёма документов, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.

При внесении изменений дата первичной постановки на учет и регистрации ребенка в АСУ РСО не меняется.

3.8. Распределение и выдача Направлений.

Распределение мест в СП осуществляется исключительно посредством АСУ РСО, обеспечивающей в автоматизированном порядке электронное распределение детей, находящихся

в АСУ РСО в статусе «Очередник» на свободные места в СП.

Распределение детей и выдача направлений на зачисление ребенка в детский сад осуществляется:

в период распределения на новый учебный год – с 15 мая до 31 августа текущего года;

в период дополнительного распределения - в течение всего текущего учебного года при наличии свободных мест в СП с 1 сентября по 14 мая.

Решение о зачислении (отказе в зачислении) получателя государственной услуги в СП принимается руководителем СП в течение 3 рабочих дней с момента приема полного пакета документов.

3.9. Автоматизированный процесс распределения.

Территориальная комиссия действует на основании Положения о Территориальной комиссии по комплектованию воспитанниками государственных образовательных организаций Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области согласно [приложению 6](#).

3.10. Распределение мест в СП (далее – распределение мест) организуется в день заседания Территориальной комиссии в автоматизированном порядке посредством АСУ РСО.

Распределение мест осуществляется с учетом:

- даты регистрации заявлений в АСУ РСО;
- наличия у заявителя права на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в СП;
- возраста ребенка;
- вида (направленности) группы;
- желаемой даты зачисления в СП;
- предпочитаемого режима пребывания.

Результаты распределения мест формируются в виде списка детей, получивших места в СП в результате электронного распределения мест (далее – Список).

3.11. Территориальная комиссия на своем заседании рассматривает и утверждает Список.

3.12. Информирование заявителей о наличии Направлений.

Ответственный за прием документов в СП, информирует заявителей о наличии Направления посредством способов информирования, указанных заявителями в заявлении о постановке на учет:

- в период распределения мест и комплектования СП - в течение 7 рабочих дней со дня получения в СП Информации о направлениях;
- в период дополнительного распределения мест и комплектования ГОО – в течение 3 рабочих дней со дня получения в ГОО Информации о направлениях.

3.13. СП не несет ответственности за неполучение извещений заявителем в случае непредоставления заявителем сведений об изменении адреса (почтового, электронного), номера телефона заявителя, за действия третьей стороны, не зависящие от СП.

3.14. Для письменного подтверждения своего согласия с предоставленным местом для ребенка в СП заявитель обращается к руководителю СП с пакетом документов, указанных в пунктах 2.8., в течение 10 рабочих дней с момента получения из СП информации о наличии Направления.

3.15. В случае несогласия с предоставленным местом для ребенка в СП и (или) пересмотра предоставленного места для ребенка в СП заявитель письменно выражает свое решение на Направлении при личном обращении в СП в течение 10 рабочих дней с момента получения из СП информации о наличии Направления в СП.

3.16. При невостребованности заявителем места, предоставленного в СП, первоначальная дата учета и регистрации ребенка заявителя в АСУ РСО не изменяется. Невостребованное заявителем место в СП предоставляется другому ребенку, зарегистрированному в АСУ РСО.

3.17. Место также считается невостребованным по следующим основаниям:

— неявка заявителя в СП для письменного подтверждения согласия (несогласия) с предоставленным местом для ребенка в СП - в течение 10 рабочих дней с даты получения заявителем информации из СП о наличии Направления в СП;

— неявка заявителя в СП для зачисления ребенка до 31 августа текущего года (в период комплектования СП на новый учебный год), в течение 20 рабочих дней (в период доукомплектования) с момента письменного подтверждения согласия с предоставленным местом для ребенка в СП;

— непредставление заявителем документа, подтверждающего право на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в СП при письменном подтверждении согласия с предоставленным местом для ребенка в СП;

— непредставление заявителем документа, подтверждающего право на предоставление места для ребенка в группах оздоровительной, комбинированной или компенсирующей направленностей, при письменном подтверждении согласия с предоставленным местом для ребенка в СП.

3.18. В случае возникновения обстоятельств, указанных в пункте 3.15., по причине которых место считается невостребованным, ребенок принимает повторное участие в распределении мест.

3.19. В случае возникновения обстоятельств, указанных в пункте 3.17., по причине которых место считается невостребованным, ребенок принимает повторное участие в распределении мест с момента подтверждения заявителем необходимости предоставления места для ребенка в СП по его письменному заявлению.

3.20. Предоставление места в СП.

Основаниями для начала административной процедуры являются:

- наличие заявления родителя (законного представителя) о зачислении в СП;
- наличие в АСУ РСО данных о ребенке с присвоенным статусом «Направлен на постоянное/временное место»;
- наличие в СП информации о направлениях на новый учебный год;

3.21. Ответственный за приём документов:

- распечатывает из АСУ РСО Направление;
- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);
- принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, паспортным данным;
- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пунктах 2.8.

3.21. Результат административной процедуры:

регистрация заявления о зачислении в СП;

отказ в регистрации документов и аннулирование заявления о зачислении в СП (в случае отсутствия Направления или неподтверждения сведений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в установленный срок).

3.22. Ознакомление заявителя с Уставом ГОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Способом фиксации данной административной процедуры является личная подпись заявителя в заявлении о зачислении ребенка в СП.

3.23. С целью ознакомления заявителя с Уставом ГОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, СП обязано разместить указанные документы на своем официальном сайте в сети Интернет и информационном стенде в СП.

3.24. В случае принятия руководителем ГОО положительного решения о зачислении ребенка в СП заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка не позднее чем в течение трех рабочих дней после регистрации в ГОО заявления и документов о зачислении ребенка в СП.

3.25. Руководитель ГОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в СП в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт о зачислении ребенка в СП в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде СП и на официальном сайте СП в сети Интернет.

После издания распорядительного акта о зачислении ребенка в СП ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в СП, в АСУ РСО и переводится в АСУ РСО в статус «Зачислен». На каждого ребенка, зачисленного в ГОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Основаниями для снятия ребенка с учета в АСУ РСО также являются:

личное обращение заявителя в СП с заявлением о снятии с учета по форме согласно **приложению 7**;

- зачисление ребенка в общеобразовательную организацию в связи с поступлением в первый класс;
- достижение ребенком возраста (7 лет на 1 сентября календарного года), если иное не подтверждено выпиской из протокола заседания психолого-медико-педагогической комиссии, предоставленной заявителем в СП.

3.26. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и принимаемой СП самостоятельно на основе федерального государственного стандарта дошкольного образования.

3.4.3. Результат административной процедуры - освоение получателем образовательной программы дошкольного образования.

Государственная услуга оказывается СП в сроки, указанные в пункте 2.6., в соответствии с требованиями к организации и процессу предоставления государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, является руководитель ГОО.

Способом фиксации результата данной административной процедуры является учет посещаемости воспитанника в СП и в АСУ РСО.

Критерием принятия решения является наличие распорядительного акта о зачислении получателя государственной услуги в ГОО.

Приложение 1,2

к Положению о предоставлении
государственной услуги «Предоставление
дошкольного образования по основной
общеобразовательной программе, а также
присмотр и уход»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет (в очередь) для поступления ребенка
в государственную образовательную организацию,
реализующую основную общеобразовательную программу
дошкольного образования
(далее – ГОО)

Первичное

Уточнение сведений

Куда: _____
Наименование
организации/органа власти

Кому: _____
Ф.И.О. должностного лица

1. Сведения о ребенке:

1.1. Фамилия: _____

1.2. Имя: _____

1.3. Отчество (при наличии): _____

1.4. Дата рождения: _____

1.5. Сведения о свидетельстве о рождении или ином документе,
удостоверяющем личность ребенка:

1.5.1. Наименование документа: _____

1.5.2. Серия: _____ Номер: _____

1.5.3. Место регистрации документа: _____

1.6. Сведения об адресе места жительства/пребывания ребенка: _____

_____ наименование и реквизиты документа, подтверждающего указанные сведения

2. Сведения о заявителе:

2.1. Фамилия: _____

2.2. Имя: _____

2.3. Отчество (при наличии): _____

2.4. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя:

2.4.1. Тип документа: _____

2.4.2. Серия: _____ Номер: _____

2.4.3. Кем и где выдан: _____

2.4.4. Дата выдачи: _____

2.4.5. Статус заявителя: _____

родитель: _____

Отец/Мать

уполномоченный представитель несовершеннолетнего: _____

Опекун/Законный представитель/Лицо, действующее от имени законного представителя
Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность
представления прав ребенка): _____

3. Способ информирования заявителя (указать не менее двух):

3.1. Почта (с указанием индекса): _____

3.2. Телефонный звонок (номер телефона): _____

3.3. Электронная почта (E-mail): _____

3.4. Служба текстовых сообщений (sms) (номер телефона): _____

3.5. Я проинформирован (на) о том, что ГОО не несет ответственности за неполучение
извещений заявителем в случае непредоставления заявителем сведений об изменении адреса
(почтового, электронного), номера телефона заявителя, за действия третьей стороны, не
зависящие от ГОО.

4. Право на вне/первоочередное предоставление места для ребенка в ГОО
(льгота, подтверждается документом)

4.1. внеочередное _____

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

4.2 первоочередное _____

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

Я согласен (на), что в случае неподтверждения наличия льготы ребенок будет возвращен в
очередь как не имеющий льготы.

5. Предпочтения Заявителя

5.1. Предпочитаемые детские сады (указать не более 5):

ГОО № 1: _____

ГОО № 2: _____

ГОО № 3: _____

ГОО № 4: _____

ГОО № 5: _____

Предлагать места в ближайших ГОО:

ДА

НЕТ

5.2. Предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в ГОО:

1 сентября 20__ г.

5.3. В случае отсутствия постоянного места, прошу предоставить временное место:

ДА

НЕТ

6. Вид группы для детей с ограниченными возможностями здоровья:

Наименование группы, основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

7. Режим пребывания: _____

Полный день/ Кратковременное пребывание/ Круглосуточное пребывание

8. Программа: _____

Наименование

9. Иные сведения и документы: _____

10. С Уставом ГОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (на).

11. Дата и время подачи заявления: _____

12. Подпись заявителя: _____ / _____
Ф.И.О. заявителя

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО заявителя)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,

даю свое согласие на обработку в _____
(наименование ГОО)

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство, тип документа и данные документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), данные о месте регистрации, данные о месте пребывания, номер мобильного (сотового) телефона, адрес электронной почты (e-mail), тип документа и данные документа, подтверждающие право на вне/первоочередное предоставление места в образовательном учреждении (организации), реализующим основные общеобразовательные программы _____

(иные данные)

персональных данных моего ребенка _____
(ФИО)

относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность ребенка; данные документа, удостоверяющего личность ребенка; гражданство ребенка, тип документа, данные о месте регистрации ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), данные о месте пребывания ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), тип и реквизиты документа, подтверждающего наличие ограничений по здоровью,

(иные данные)

Я даю согласие на использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка исключительно в целях передачи данных в информационную систему министерства образования и науки Самарской области «Автоматизированная система управления региональной системой образования», обеспечивающую прием заявлений, постановку на учет и распределение детей в образовательные организации Самарской области, а также хранение данных на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (органу исполнительной власти, осуществляющему полномочия в сфере образования в Самарской области, в Российской Федерации), обезличивание, блокирование персональных данных, а

также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (на), что _____
(наименование ГОО)

гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" ____ " _____ 20__ г. _____ / _____ /

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение 3

к Положению о предоставлении
государственной услуги «Предоставление
дошкольного образования по основной
общеобразовательной программе, а также
присмотр и уход»

НАПРАВЛЕНИЕ

для зачисления ребенка в государственную образовательную организацию,
реализующую основную общеобразовательную программу
дошкольного образования

Ребенок: _____
Ф.И.О. ребенка

Дата рождения: _____

Свидетельство о рождении: серия _____, № _____

№ обращения в АСУ РСО: _____ - ____ / _____

Результат автоматизированного распределения мест _____ :
Дата

Предоставлено постоянное место в:

Наименование ГОО

Режим пребывания в группе: _____

Направленность группы: _____

Возрастная группа: _____

Наличие права на вне-/первоочередное предоставление места в детский сад: ____

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, родственные отношения)

Согласен с предложенным местом:

Отказываюсь от предоставленного места,
проинформирован о том, что повторно данный детский
сад предлагаться не будет до моего обращения:

Дата _____

Подпись родителя: _____ / _____

Ф.И.О. заявителя

Приложение 4

к Положению о предоставлении государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход»

Обращение # _____ - ____ / _____

Заявление о предоставлении мест детям в организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее-д/с)

Прошу предоставить моему ребенку место в детском саду и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке

1.1. Фамилия: _____

1.2. Имя: _____

1.3. Отчество (при наличии): _____

1.4. Дата рождения: _____

1.5. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:

1.5.1. Серия: _____

1.5.2. Номер: _____

2. Сведения о заявителе

2.1. Фамилия: _____

2.2. Имя: _____

2.3. Отчество (при наличии): _____

3. Способ информирования заявителя (указать не менее двух)

3.1. Почта (адрес проживания): _____

3.2. Телефонный звонок (номер телефона): _____

3.3. Электронная почта (E-mail): _____

3.4. Служба текстовых сообщений (sms) (номер телефона): _____

4. Право на вне-/первоочередное предоставление места для ребенка в д/с (подтверждается документом) _____

Да/Нет

5. Предпочтения Заявителя

5.1. Предпочитаемые детские сады (указать не более 5): _____

5.2. Предлагать только д/с, указанные в заявлении

5.3. Предпочитаемый режим пребывания в д/с:

5.3.1. Полный день

5.3.2. Круглосуточное пребывание

5.3.3. Кратковременное пребывание

5.4. В случае отсутствия постоянного места, прошу предоставить временное место

5.5. Предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в д/с: _____

6. Вид д/с для детей с ограниченными возможностями здоровья (подтверждается документом): _____

7. Дата и время регистрации заявления: _____ : _____ : _____

8. Вид заявления:

8.1. первичное

8.2. перевод

8.3. уточнение сведений

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить д/с и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

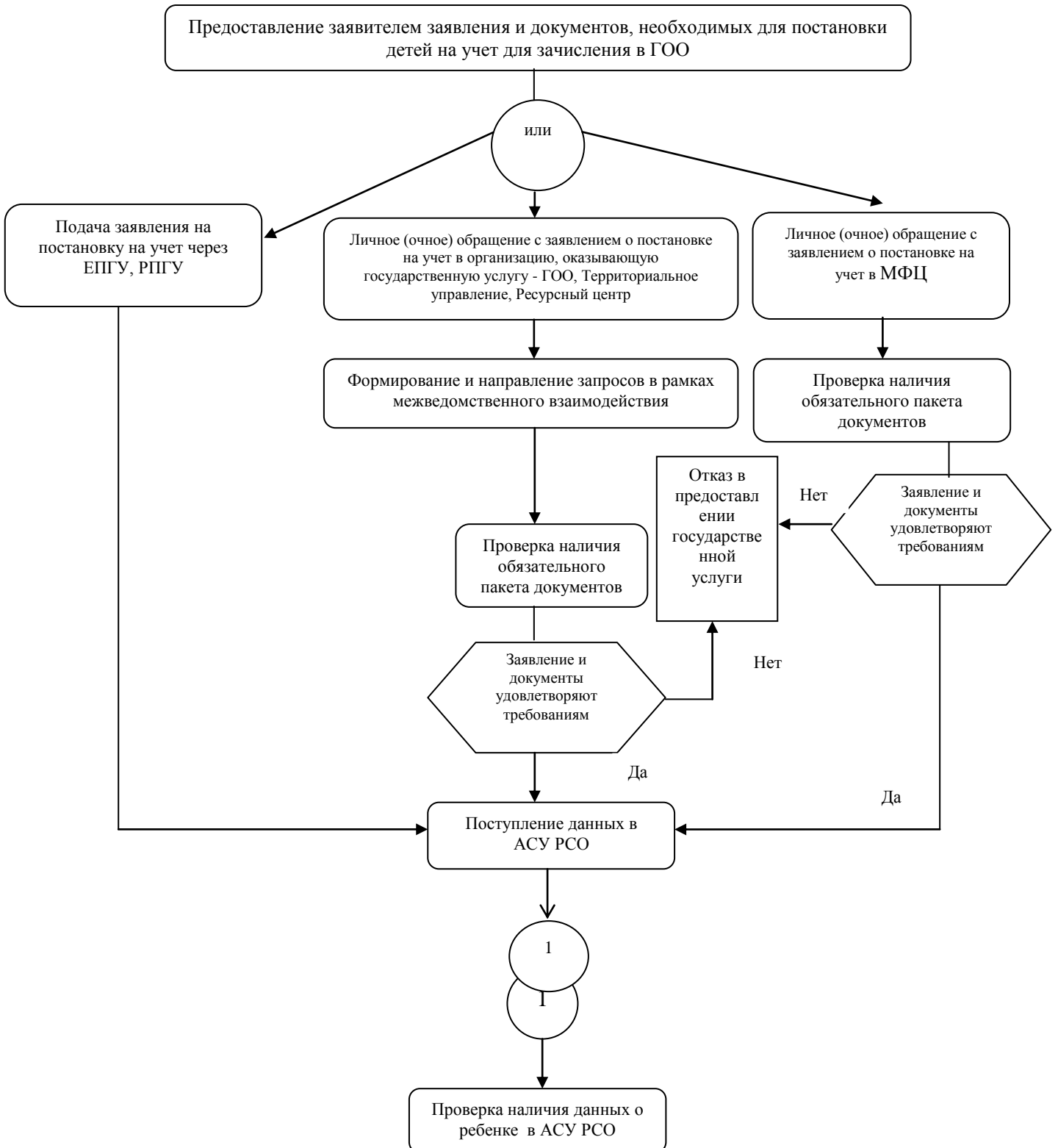
Подпись специалиста, принявшего заявление _____

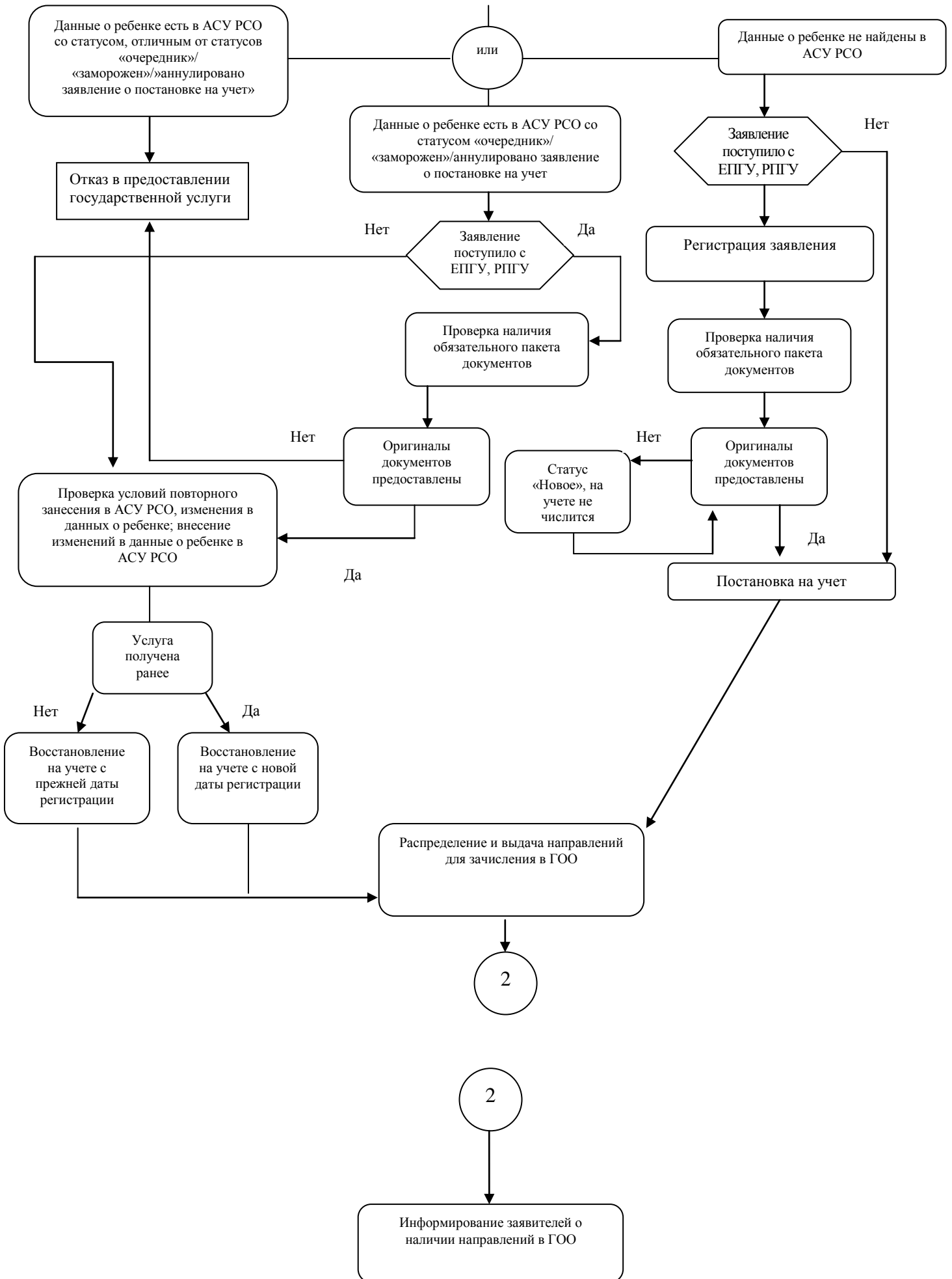
Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю _____

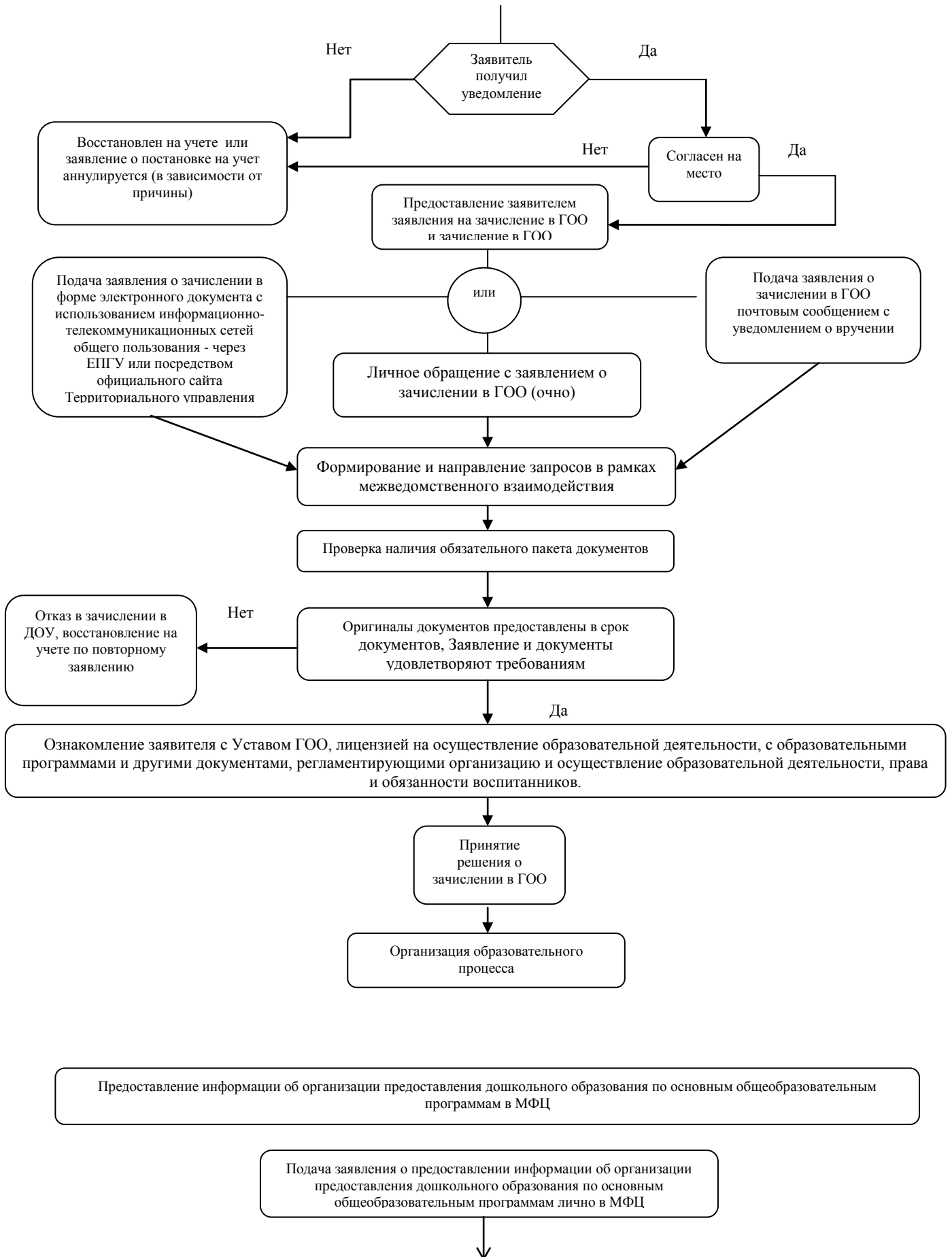
Приложение 5

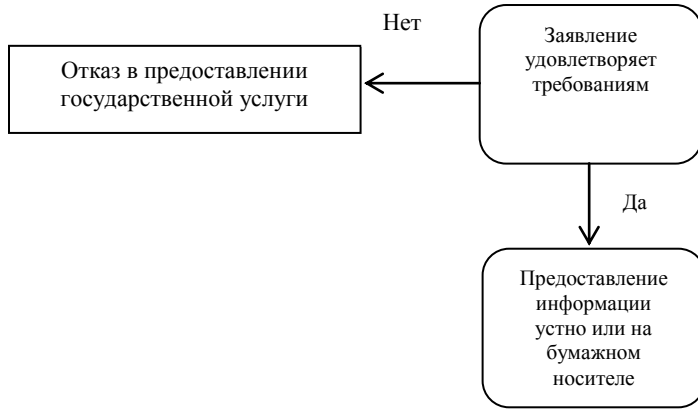
к Положению о предоставлении государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход»

Блок-схема предоставления государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход»









Приложение 6

к Положению о предоставлении государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход»

Положение о Территориальной комиссии по комплектованию воспитанниками государственных образовательных организаций Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность территориальной комиссии по комплектованию воспитанниками государственных общеобразовательных организаций Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области (далее – Территориальная комиссия).

1.2. Территориальные комиссии формируются по территориальному принципу, по количеству территориальных управлений министерства образования и науки Самарской области (далее – Территориальное управление).

1.3. Территориальная комиссия производит комплектование государственных общеобразовательных организаций Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области (далее – ГОО), воспитанниками на основании административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход».

1.4. Принципами деятельности Территориальной комиссии по комплектованию являются:

законность - принятие решения о зачислении детей в ГОО в соответствии с действующим законодательством;

гласность - информирование родителей (законных представителей) детей, находящихся в очереди на зачисление в ГОО, об очередности, о наличии свободных мест, об изменениях очередности, об условиях приема в ГОО;

открытость - включение в состав Территориальной комиссии по комплектованию представителей ГОО, представителей из числа родителей (законных представителей) детей, находящихся в очереди на зачисление в ГОО;

коллегиальность - участие в подготовке решения всех членов Территориальной комиссии по комплектованию.

2. Порядок создания Территориальной комиссии

2.1. Территориальную комиссию формирует территориальное управление сроком на один календарный год. Состав Территориальной комиссии утверждается приказом руководителя Территориального управления. Количество членов Территориальной комиссии должно быть не менее 5 человек.

2.2. В состав Территориальной комиссии входят:

сотрудники Территориального управления;

работники ГОО;

работники иных образовательных организаций, подведомственных минобрнауки Самарской области;

родители (законные представители) детей, находящихся в очереди на зачисление в ГОО, - не менее двух представителей.

Председателем Территориальной комиссии является сотрудник Территориального управления.

3. Организация работы Территориальной комиссии по комплектованию

3.1. Территориальная комиссия осуществляет свою работу в течение года, начиная с момента начала комплектования.

3.2. На рассмотрение Территориальной комиссии предоставляются следующие документы:

список детей, получивших места в ГОО в результате электронного распределения мест;

направления, сформированные на каждого ребенка, которому по результатам электронного распределения мест предоставлено место в ГОО;

документы, подтверждающие право внеочередного, первоочередного приема в ГОО;

заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при приеме детей в группы компенсирующей и комбинированной направленности);

сведения о плановом приеме детей на новый учебный год.

3.3. Рассмотрение и утверждение списка детей, получивших места в ГОО в результате электронного распределения мест, и согласование направлений, сформированных на каждого ребенка, которому по результатам электронного распределения мест предоставлено место в ГОО, производится коллегиально всеми членами Территориальной комиссии.

3.4. Территориальная комиссия вправе принять решение при наличии 2/3 своего состава. Решение Территориальной комиссии считается правомочным, если за него проголосовало более половины присутствующих членов Территориальной комиссии.

3.5. Решение, принятое Территориальной комиссией, заносится в протокол, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Территориальной комиссии.

3.6. В случае принятия Территориальной комиссией решения о неутверждении списка детей, получивших места в ГОО в результате электронного распределения мест, и (или) о несогласовании направлений, сформированных на каждого ребенка, которому по результатам электронного распределения мест предоставлено место в ГОО, список детей, получивших места в ГОО в результате электронного распределения мест, и (или) направления, сформированные на каждого ребенка, которому по результатам электронного распределения мест предоставлено место в ГОО, направляются в Территориальное управление для повторного распределения мест в ГОО.

3.7. Дополнительное комплектование ГОО воспитанниками проводится в течение календарного года по мере высвобождения мест.

4. Права и обязанности членов Территориальной комиссии

4.1. Права членов Территориальной комиссии по комплектованию:

знакомство со списками очередников и списками детей, подлежащих зачислению в текущем году, а также иными документами, представленными для рассмотрения на заседании Территориальной комиссии.

4.2. Обязанности членов Территориальной комиссии:

надлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

осуществление проверки и принятие решения об утверждении или неутверждении списка детей, получивших места в ГОО в результате электронного распределения мест;

принятие решения о согласовании или несогласовании направлений, сформированных на каждого ребенка, которому по результатам электронного распределения мест предоставлено место в ГОО;

доведение до сведения родителей (законных представителей) детей, находящихся в очереди на зачисление в ГОО, информации о дате и времени заседания Территориальной комиссии;

использование и передача служебной информации, а также персональных данных родителей (законных представителей) и их детей, находящихся в очереди на зачисление в ГОО, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок рассмотрения споров

5.1. Решение Территориальной комиссии может быть оспорено родителями (законными представителями) детей путем направления жалобы в министерство образования и науки Самарской области.

Приложение 7

к Положению о предоставлении
государственной услуги «Предоставление
дошкольного образования по основной
общеобразовательной программе, а также
присмотр и уход»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о снятии с учета ребенка для поступления
в государственную образовательную организацию,
реализующую основную общеобразовательную программу
дошкольного образования
(далее – ГОО)

Куда: _____

Наименование

организации/органа власти

Кому: _____

Ф.И.О. должностного лица

Прошу снять моего ребенка с учета для поступления в государственную образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования в связи (указать причину):

с _____ (указать дату).

Сведения о ребенке:

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии): _____

Дата рождения: _____

Сведения о свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность ребенка: серия _____, № _____

№ обращения в АСУ РСО: _____ - ____/_____

Дата _____

Подпись родителя: _____ / _____

Ф.И.О. заявителя

Приложение 8

к Положению о предоставлении
государственной услуги «Предоставление
дошкольного образования по основной
общеобразовательной программе, а также
присмотр и уход»

Заявление на получение информации об организации предоставления дошкольного
образования по основным общеобразовательным программам

Куда: _____
наименование МФЦ

От: _____

Ф.И.О. заявителя

Телефон контакта: _____

Прошу предоставить информацию:

(перечень запрашиваемых сведений)

Форма предоставления информации: _____

Устно/письменно

Дата _____

Подпись родителя: _____ / _____
Ф.И.О. заявителя

Приложение 9

к Положению о предоставлении
государственной услуги «Предоставление
дошкольного образования по основной
общеобразовательной программе, а также
присмотр и уход»

Информация об организации предоставления дошкольного образования по основным
общеобразовательным программам

(Ф.И.О. получателя услуги)

Настоящим уведомляю, что на основании Вашего заявления о предоставлении информации об организации предоставления дошкольного образования по основным общеобразовательным программам от (дата принятия заявления) принято решение о направлении _____ следующих сведений: _____

(подпись руководителя)

Приложение 10

к Положению о предоставлении
государственной услуги «Предоставление
дошкольного образования по основной
общеобразовательной программе, а также
присмотр и уход»

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В НАПРАВЛЕНИИ
ДОКУМЕНТИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИИ

(Ф.И.О. получателя услуги)

Настоящим уведомляю, что на основании Вашего заявления о предоставлении информации об организации предоставления дошкольного образования по основным общеобразовательным программам от (дата принятия заявления) принято решение об отказе в направлении запрашиваемых сведений по следующим причинам:

_____ (указать причины отказа)

(подпись руководителя)