



АДМИНИСТРАЦИЯ
городского округа «город Дагестанские Огни»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«08» 11 2018 года

№ 337

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» городского округа «город Дагестанские Огни»

В соответствии с частью 3 ст. 67 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 г. №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» администрация городского округа город Дагестанские Огни»,

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) городского округа «город Дагестанские Огни»».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Дагестанские Огни» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «город Дагестанские Огни».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «город Дагестанские Огни» Халилова А.М.

**И.о. главы администрации
городского округа
«город Дагестанские Огни»**



А.Халилов

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги**

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

1. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее – Положение) о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений городского округа «город Дагестанские Огни», реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Положение), разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства в области образования:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 г. №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказ Минобрнауки РД от 17 марта 2014 г. №1335/1 «О внедрении электронной очереди в детский сад на основе автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад»;
- Приказ Минобрнауки РД от 25 марта 2014 г. №1416/1 «Об утверждении регламента работы пользователей в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста, а также реализации права населения на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования, в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Действие Положения распространяется на Управление образования городского округа «город Дагестанские Огни» и муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения города Дагестанские Огни, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

1.4. Основными задачами Положения являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- обеспечение доступности услуг дошкольных образовательных учреждений для всех слоев населения;
- совершенствование системы комплектования детьми дошкольных образовательных учреждений.

1.5. Комплектование детьми дошкольного возраста дошкольных образовательных учреждений осуществляется Управлением образования городского округа «город Дагестанские Огни» и дошкольными образовательными учреждениями.

1.6. Настоящее положение определяет порядок учета, приема детей в организацию, осуществляющие образовательную деятельность дошкольного образования.

2. Порядок постановки на очередь

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении осуществляется путем регистрации заявления о постановке на учет в системе «Электронный детский сад» (далее – АИС «ЭДС»), в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденного Регламентом работы пользователей в АИС «ЭДС».

2.2. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении, осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в дошкольное образовательное учреждение, во избежание нарушений прав ребенка при приеме в учреждение, планирования и обеспечения необходимого и достаточного количества мест в дошкольных образовательных учреждениях на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста.

2.3. Учет детей для приема в Учреждение организуется через автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад».

2.4. В системе существует четыре способа подачи заявления:

- при личном обращении в Управление образования;
- через Республиканский портал государственных услуг (РПГУ);
- через Единый портал государственных услуг (ЕПГУ);
- через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ).

2.5. В случае подачи заявления через Управление образования и при предоставлении родителем (законным представителем) полного комплекта документов, сотрудник УО создает заявление и присваивает ему статус «Зарегистрировано», что означает, что заявление попадает в очередь к зачислению в ДОО.

2.6. В случае подачи заявления через ЕПГУ или МФЦ, заявление принимает статус «Подтверждение документов», далее в течение 3 рабочих дней сотрудник Управления образования проверяет корректность введенных в заявлении данных и при наличии всех необходимых документов переводит статус заявления на «Зарегистрировано», заявление попадает в очередь к зачислению в ДОО.

2.7. При отправке заявления с Портала заявление автоматически регистрируется в АИС ЭДС в реестре заявок со статусом «Подтверждение документов». Для подтверждения

документов в течение 30 календарных дней со дня отправки заявления через портал родители (законные представители) обязаны предоставить в Управление образования пакет документов:

- Копия свидетельства о рождении ребенка;
- Копия документа о регистрации по месту жительства или документов подтверждающих места пребывания ребенка;
- Копия паспорта родителя (законного представителя) или иного документа, подтверждающего законное представительство ребенка;
- Копия документа, подтверждающего право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение (при наличии).

- 2.8.** При получении документов, указанных в п. 2.7 работник УО, переводит заявление в статус «Зарегистрировано». Перевод осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента получения документов в полном объеме.
- 2.9.** В случае предоставления пакета документов не в полном объеме статус подтверждения в АИС ЭДС не меняется.
- 2.10.** Независимо от выбранного способа приема заявления, все заявления попадают в единую Базу данных, где проходят обработку. При организации учета детей должен быть соблюден принцип 1 ребенок – 1 заявление. Не допускается создание двух и более заявлений на одного ребенка.
- 2.11.** При постановке на учет родитель (законный представитель) вправе выбрать от одного до трех желаемых ДОО для зачисления (первое - из которых является приоритетным, а остальные – дополнительными).
- 2.12.** Родители (законные представители) вправе внести в информацию, предоставленную в момент постановки ребенка на учет, изменения. Если ребенок в очереди и родитель желает изменить приоритетное ДОО в другое в рамках одного муниципального образования (при смене места жительства), ему необходимо обратиться в Управление образования. При этом дата подачи заявления сохраняется.
- 2.13.** В заявлении о постановке на учет в обязательном порядке указывается дата, с которой планируется начало посещения ребенком дошкольного учреждения (дата желаемого зачисления).
- 2.14.** При переезде в другое муниципальное образование заявитель подает заявление на постановку на учет в УО по новому месту жительства. Датой постановки на учет считается дата подачи заявления по новому месту жительства.
- 2.15.** При постановке на учет при личном обращении или через МФЦ родители (законные представители) предъявляют:
- документ, удостоверяющий личность заявителя (копия с предъявлением оригинала);
 - копия документа, удостоверяющего личность ребенка (копия с предъявлением оригинала);
 - документ, подтверждающий место жительства ребенка на территории соответствующего муниципального образования;
 - свидетельство о регистрации родителей (законные представители) и ребенка по месту жительства (форма №8) на закрепленной территории;
 - свидетельство о регистрации родителей (законные представители) и ребенка по месту пребывания (форма №3) на закрепленной территории в том числе;

- документ, содержащий сведения о регистрации родителей (законных представителей) и ребенка по месту жительства или по месту пребывания (справка о проживании на территории соответствующего муниципального образования);

- документ, удостоверяющий право принадлежности к льготной категории (если таковое имеется), справка с места работы, справка с места службы (для родителей военнослужащих, сотрудников полиции), копия удостоверения многодетной семьи, копия медицинского заключения об инвалидности для детей-инвалидов 1-2 группы, родителей инвалидов 1-2 группы.

При постановке на учет на портале через ЕПГУ или МФЦ к интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

Заявление, поданное родителями (законными представителями) через сеть Интернет или МФЦ, автоматически попадает в реестр заявок АИС «ЭДС», проверяется специалистом Управления образования. Если после проверки документов не выявлено нарушений (все необходимые данные указаны, к заявлению приложены электронные образцы документов), заявлению присваивается статус «Зарегистрировано».

2.16. Родители (законные представители) несут личную ответственность за достоверность представленной информации.

2.17. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме заявления в случае:

- предоставления неполного пакета документов;

- наличие в заявлении недостоверных (искаженных) сведений;

- наличие заявления ребенка в электронном реестре;

- при отсутствии регистрации по месту жительства родителей и ребенка;

- ребенок не проживает на территории соответствующего муниципального образования.

2.18. Если все документы оформлены правильно, специалист, ответственный за прием документов, регистрирует ребенка в электронном реестре в установленном порядке.

2.19. При завершении процедуры постановки ребенка на учет родителю (законному представителю) выдается уведомление о постановке на учет.

2.20. Постановка детей на учет в АИС «ЭДС» осуществляется Управлением образования ежедневно с 08.00 до 17.00. Перерыв - с 12.00 до 13.00.

3. Организация и порядок комплектования детьми дошкольного возраста дошкольных образовательных учреждений

3.1. Порядок комплектования дошкольных образовательных учреждений определяется Управлением образования городского округа «город Дагестанские Огни», посредством АИС «ЭДС».

3.2. Порядок комплектования - последовательность действий Управления образования при формировании контингента очередников, из числа детей дошкольного возраста, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении, зарегистрированных, в установленном порядке, автоматической информационной системе «Электронный детский сад».

3.3. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает получение дошкольного образования детьми в возрасте от двух лет до прекращения образовательных отношений между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

3.4. Процесс комплектования включает в себя следующие мероприятия:

- постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении;
 - распределение детей по дошкольным образовательным учреждениям.
- 3.5.** Комплектование дошкольного образовательного учреждения осуществляется в соответствии с очередностью, правом внеочередного или первоочередного предоставления места детям в дошкольном образовательном учреждении, с учетом возрастной группы и в соответствии с закономерностями психического развития ребенка.
- 3.6.** Комплектование - последовательность действий Управления образования при формировании контингента очередников, из числа детей дошкольного возраста, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении, зарегистрированных, в установленном порядке, автоматической информационной системе АИС «ЭДС».
- 3.7.** Условиями при комплектовании образовательных организаций являются:
- дата подачи заявления о постановке на учет;
 - наличие у заявителя льготы, дающей право на внеочередное и первоочередное предоставление места в образовательной организации (приложение к Порядку);
- 3.8.** Комплектование образовательных организаций осуществляется круглогодично и делится на текущее (доукомплектование образовательных организаций) и плановое комплектование:
- текущее (доукомплектование образовательных организаций) комплектование представляет собой процесс доукомплектования фактических групп и выполняется ежегодно в период с сентября по апрель;
 - плановое комплектование представляет собой процесс формирования плановых групп на 1 сентября при переходе детей из одного учебного года в следующий и выполняется с 1 июня по 31 августа текущего календарного года.
- 3.9.** Последовательность действий в АИС «ЭДС» при проведении планового комплектования:
- образовательная организация формирует плановые группы на новый учебный год с указанием количества мест по каждой возрастной категории детей;
 - на основании данных о количестве свободных мест в каждой образовательной организации Комиссия автоматически в АИС «ЭДС» (в реестре «Комплектование») формирует направления на будущих воспитанников;
 - после автоматического комплектования в реестре «Направления» формируются списки детей со статусом «Предложено системой»;
 - выбранные АИС «ЭДС» направления переводятся сотрудником УО в статус «Подтверждено» и оформляются протоколом (в реестре «Протоколы»), который согласуется всеми членами Комиссии;
 - в случае положительного согласования и опубликования протокола направлениям, обработанным в системе, автоматически присваивается статус «Направлен в ДООУ»;
 - информация о направлении ребенка в образовательную организацию доводится до сведения родителей (законных представителей) ребенка, после чего родители (законные представители) обращаются в Управление образования для получения путевки-направления.
- 3.10.** Комплектование дошкольных образовательных учреждений осуществляется детьми, достигшими возраста от 2-х до 7-ми лет.
- 3.11.** Очередь в АИС «ЭДС» формируется из числа детей по возрастным категориям: от 0 до 1 года, от 1 года до 2 лет, от 2 лет до 3 лет, от 3 лет до 4 лет, от 4 лет до 5 лет, от 5 лет до 6 лет, от 6 лет до 7 лет. 2.10.
- 3.12.** При доукомплектовании расчет возраста детей производится на 1 сентября текущего учебного года. В период планового комплектования (июнь-август) возраст детей рассчитывается на 1 сентября будущего учебного года.

3.13. Управление образования формирует список поставленных на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении в новом учебном году и в последующие годы в соответствии с датой постановки на учет и с учетом права на предоставление места в учреждении во внеочередном (первоочередном) порядке.

4. Распределение детей по дошкольным образовательным учреждениям, выдача направлений в дошкольные образовательные учреждения.

- 4.1. Ежегодно, в срок до 1 апреля, руководители дошкольных образовательных учреждений представляют в Управление образования информацию (заявку) о количестве освобождающихся (вакантных) мест по каждой возрастной группе и с учетом выпуска детей в школу, необходимые для укомплектования учреждения в соответствии с установленными нормативами.
- 4.2. Вакантные места вводятся в АИС «ЭДС» и распределяются в автоматическом режиме в соответствии с очередностью.
- 4.3. При комплектовании дошкольных образовательных учреждений Управление образования руководствуется письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 августа 2013 года №08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений» и соблюдает следующую норму: 40 % - из льготной очереди, 60% - из общей очереди (количество мест в дошкольном образовательном учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий).
- 4.4. Ежегодно, 1 июня, перед началом комплектования дошкольных образовательных учреждений на новый учебный год, в АИС «ЭДС» в автоматическом режиме выполняется перевод детей в следующие возрастные группы согласно возрасту детей на 1 сентября нового учебного года.
- 4.5. Управление образования систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через АИС «ЭДС» сведения о наличии в учреждениях вакантных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя вакантные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.
- 4.6. При комплектовании Система автоматически создает направления на заявления, зарегистрированные в очередности.
- 4.7. В результате автоматического распределения в АИС «ЭДС» вакантных мест формируются списки будущих воспитанников, заявления этих детей переходят в статус «Предложено системой».
- 4.8. Процедура комплектования детей в дошкольные образовательные учреждения осуществляется Управлением образования в период с 1 июня по 31 августа.
- 4.9. Доукомплектование дошкольных образовательных учреждений осуществляется из числа детей зарегистрированных в АИС «ЭДС» в течение года при освобождении мест в соответствующей возрастной группе.
- 4.10. Комплектование вновь строящихся учреждений (либо зданий, находящихся в состоянии реконструкции и капитального ремонта) может осуществляться заблаговременно до начала функционирования учреждения в соответствии с настоящим положением и действующим законодательством.
- 4.11. Комплектование дошкольных образовательных учреждений детьми производится в соответствии с нормативами наполняемости групп, установленными п.п.1.9.-1.12 СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».
- 4.12. Списки детей, распределенных системой АИС «ЭДС», направляются руководителям дошкольных образовательных учреждений для оповещения родителей (законных

представителей) о предоставлении места ребенку в дошкольном образовательном учреждении и истребовании согласия, либо отказа от предложенного места в дошкольном образовательном учреждении.

- 4.13. Руководители дошкольных образовательных учреждений уведомляют родителей (законных представителей) по телефону, указанному ими в заявлении, а в случае отсутствия возможности уведомить родителей (законных представителей) по телефону, направляют им уведомление о необходимости получения направления в Управление образования, а также о необходимости подтверждения наличия льготы на зачисление детей в дошкольные образовательные учреждения во внеочередном и первоочередном порядке.
- 4.14. Во избежание исключения ребенка из списков детей, получивших места в дошкольных образовательных учреждениях, в связи с невозможностью осуществления связи с родителями (законными представителями), родители (законные представители) обязаны своевременно информировать Управление образования об изменении контактной информации (адреса места жительства (места пребывания), номеров телефонов, адреса электронной почты).
- 4.15. Руководитель дошкольного образовательного учреждения несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) о необходимости получения направления в Управление образования и предоставление информации о наличии свободных мест в дошкольных образовательных учреждениях в Управление образования в установленные сроки.
- 4.16. До 1 июня руководители дошкольных образовательных учреждений обязаны предоставить в Управление образования уточненные, в соответствии с пунктом 4.12. настоящего Положения, списки будущих воспитанников дошкольных образовательных учреждений.
- 4.17. Родители (законные представители), после оповещения руководителем дошкольного образовательного учреждения о предоставлении места ребенку в дошкольном образовательном учреждении обязан явиться в Управление образования в срок до 31 июля для получения направления и подачи заявления в дошкольное образовательное учреждение о зачислении ребенка.
- 4.18. Основанием для приема заявления от родителей (законных представителей) на зачисление ребенка в образовательную организацию является предоставленная в образовательную организацию путевка-направление, выданная Управлением образования по итогам комплектования образовательных организаций.
- 4.19. Выдача путевок-направлений заявителям для зачисления детей в образовательные организации осуществляется Управлением образования. Выдача заявителю путевки-направления осуществляется под роспись, в период с 1 июня по 31 августа текущего года, а в случае доукомплектования образовательных организаций воспитанниками – в течение всего года.
- 4.20. С момента получения на руки родителями (законными представителями) направления и подачи в дошкольное образовательное учреждение заявления о зачислении, ребенок считается получившим место в дошкольном образовательном учреждении.
- 4.21. В случае неявки родителя течение 30 дней (законного представителя) после оповещения руководителем дошкольного образовательного учреждения о предоставлении места ребенку в дошкольном образовательном учреждении в Управление образования в срок до 31 июля оказание муниципальной услуги родителю (законному представителю) приостанавливается. Должностное лицо Управления образования присваивает заявлению в системе АИС «ЭДС» статус «Не явился». Заявление в данном статусе находится до тех пор, пока родитель (законный представитель) не явится в Управление образования. После явки родителя (законного представителя) в Управление образования, должностное лицо Управления образования по желанию родителя (законного представителя) возвращают заявку в очередь, присвоив ему статус «Зарегистрировано».

- 4.22. В случае если родители (законные представители) ребенка, получившего место в дошкольное образовательное учреждение в текущем учебном году, изъявляют желание перенести дату зачисления на следующий учебный год, в системе АИС «ЭДС» присваивают статус «Не явился». Заявление в данном статусе находится до тех пор, пока родитель (законный представитель) не явится в Управление образования. После явки родителя (законного представителя) в Управление образования, должностное лицо Управления образования по желанию родителя (законного представителя) возвращают заявку в очередь, присвоив ему статус «Зарегистрировано». На освободившееся в дошкольном образовательном учреждении место зачисляется следующий ребенок согласно очередности и льготам в системе АИС «ЭДС».
- 4.23. Родителям (законным представителям), письменно уведомившим Управление образования о невозможности получения направления и подачи в дошкольное образовательное учреждение заявления о зачислении ребенка до 31 июля, срок выдачи направления для зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение продлевается до 20 августа.
- 4.24. В случае отказа родителей (законных представителей) от предложенного места в дошкольном образовательном учреждении, заявлению в АИС «ЭДС» присваивается статус «Отказ в услуге». Отказ от получения Услуги оформляется в письменном виде по форме, установленной УО (Приложение №5 к Регламенту).
- 4.25. Места, от которых были оформлены отказы, вновь вводятся в АИС «ЭДС» и распределяются в автоматическом режиме в соответствии с очередностью и переходят в статус «Архивные».
- 4.26. В случае, если заявителя не удовлетворяет предложенное ДООУ, заявитель оформляет отказ в письменном виде в УО в срок до 10 календарных дней после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДООУ» и ожидает следующего комплектования.
- 4.27. Если родители (законные представители) согласны на зачисление ребенка в дошкольное образовательное учреждение, то в АИС «ЭДС» заявлению присваивают статус «Направлен в ДООУ» и оформляется направление для зачисления в дошкольное образовательное учреждение, которое регистрируется в журнале учета направлений.
- 4.28. Родитель (законный представитель) после получения направления в течение 3 рабочих дней обязан явиться в дошкольное образовательное учреждение для подачи заявления о зачислении ребенка.
- 4.29. Руководитель дошкольного образовательного учреждения выдает направление на медицинский осмотр ребенка в день обращения родителя (законного представителя) и согласует дату поступления ребенка в дошкольное образовательное учреждение.
- 4.30. За 3 дня до фактического поступления ребенка в дошкольное образовательное учреждение, родитель (законный представитель) обязан предоставить руководителю дошкольного образовательного учреждения медицинскую карту ребенка, в которой указываются сведения о состоянии здоровья несовершеннолетнего и оценка соответствия несовершеннолетнего требованиям к обучению.
- 4.31. При зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение заключается договор об образовании между дошкольным образовательным учреждением и заявителем воспитанника в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора об образовании заявителю. Руководитель дошкольного образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение.
- 4.32. Руководитель дошкольного образовательного учреждения при зачислении ребенка обязан ознакомить родителя (законного представителя) с Уставом дошкольного образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а также представить другую интересующую родителя (законного представителя) информацию, касающуюся зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение.

- 4.33. После заключения договора об образовании и издания распорядительного акта о зачислении ребенка (приказа о зачислении) в дошкольное образовательное учреждение, руководитель дошкольного образовательного учреждения предоставляет данный распорядительный акт в Управление образования и заявлению в АИС «ЭДС» присваивают статус «Зачислен в ДОУ».
- 4.34. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 4.35. Перевод ребенка из одного дошкольного образовательного учреждения в другое дошкольное образовательное учреждение в пределах города возможен, при наличии свободного места в соответствующей возрастной группе. Перевод производится по письменному заявлению родителей (законных представителей) и письменного подтверждения руководителем дошкольного образовательного учреждения, в которое осуществляется перевод, наличия вакансии в соответствующей возрастной группе.
- 4.36. По желанию родителей (законных представителей) возможен обмен местами в дошкольных образовательных учреждениях для детей, посещающих дошкольные образовательные учреждения в пределах города. Варианты обмена родители (законные представители) подбирают самостоятельно.
- 4.37. О намерении произвести обмен в пределах города родители (законные представители) извещают руководителя дошкольного образовательного учреждения, которое посещает ребенок, после чего данная информация доводится руководителем дошкольного образовательного учреждения до сведения Управления образования.

5. Внеочередное и первоочередное определение детей в дошкольное образовательное учреждение

- 5.1. Внеочередным и первоочередным правом определения детей в дошкольное образовательное учреждение пользуются категории граждан, льготы которым установлены законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Льготы на внеочередное и первоочередное определение ребенка в дошкольное образовательное учреждение предоставляются только в случае, если ребенок граждан, претендующих на получение указанных льгот, зарегистрирован в АИС «ЭДС».
- 5.3. Правом на льготное предоставление места в Учреждение в соответствии с Федеральным законодательством с учетом даты обращения пользуются:

5.3.1. Внеочередным правом на предоставление мест в детский сад пользуются следующие категории населения:

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей потерявших кормильца из числа этих граждан (*постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.91 N 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»*);

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (*Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»*);

- дети прокуроров (*пункт 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»*);

- дети сотрудников Следственного комитета РФ (часть 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

- дети судей (пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»).

5.3.2. Первоочередным правом на предоставление мест в детский сад пользуются следующие категории населения:

- дети из многодетных семей (подпункт "б" пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

- дети – инвалиды (пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 2 октября 10 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- семьи, в которых хотя бы один родитель инвалид 1 и 2 групп (пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 2 октября 10 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- дети сотрудников учр. УИС, наркоконтроля, таможни и госпож (дети сотрудников МЧС) (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)

- дети сотрудников правоохранительных органов (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»).

- дети участников боевых действий

- дети военнослужащих (Федеральный закон от 27 мая 1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

Приложение № 3 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Принем заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

**Перечень
категорий граждан и документов, подтверждающих право внеочередного или первоочередного предоставления места детям в дошкольном образовательном учреждении**

Категории граждан	Перечень документов
Внеочередное право на предоставление места в образовательной организации	
дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Свидетельство о смерти родителя-кормильца при ликвидации последствий аварии, от лучевой болезни или других болезней, причиной которых стала авария на АЭС, или свидетельство, подтверждающее его инвалидность по причине воздействия радиации из-за чернобыльской катастрофы.
дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	удостоверение, человека подвергшегося радиации
дети прокуроров	справка с места работы, удостоверение
дети сотрудников Следственного комитета РФ	справка с места работы, удостоверение
дети судей	справка с места работы, удостоверение
Первоочередное право на предоставление места в образовательной организации	
дети из многодетных семей	предоставить удостоверение о многодетности или справку о составе семьи
дети – инвалиды	справка Федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы (МСЭ) о подтверждении факта установления инвалидности
семьи, в которых хотя бы один родитель инвалид 1 и 2 групп	медицинское заключение об инвалидности
дети сотрудников учр. УИС, наркоконтроля, таможни и госпож (дети сотрудников МЧС)	справка с места работы
дети участников боевых действий	копия удостоверения об участии в боевых действиях;
Дети сотрудников полиции; Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;	один из имеющихся документов: - справка с места работы родителя (законного представителя) (действительна в течение месяца); - справка, подтверждающая факт увечья или иного повреждения здоровья военнослужащего или сотрудника полиции; - свидетельство о смерти военнослужащего или сотрудника полиции, погибшего (умершего) в

<p>Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключающих возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;</p> <p>Дети граждан 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;</p> <p>Дети, находящиеся на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации службы вследствие ранения (контузии)</p>	<p>связи с осуществлением служебной деятельности либо умершего до истечения одного года после увольнения службы вследствие ранения (контузии)</p>
<p>Дети военнослужащих</p>	<p>справка о нахождении на военной службе родителя (законного представителя)</p>



Приложение № 4 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

Начальнику
«Управления образования городского округа
«город Дагестанские Огни»

Заявитель: _____

Документ, удостоверяющий личность Заявителя:
серия _____ № _____ выдан _____
Проживающего по адресу: _____

Телефон: _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать содействие в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении в «Дагестанские Огни» для моего ребенка

(_____ Ф.И.О. и дата рождения ребенка _____)

Документ, удостоверяющий личность ребенка:
(тип документа, серия, номер, и дата выдачи документа)

Список дошкольных образовательных учреждений в порядке убывания приоритетов сверху вниз:

- МБДОУ №1
- МБДОУ №2
- МБДОУ №3

Особые отметки:

Категории льгот: (наименование льготы при наличии)

Потребность в специализированном саде (группе):

Дата желаемого зачисления: _____

Время пребывания: _____ (полный, сокращенный, продленный, круглосуточный, кратковременный)

В случае отсутствия мест в указанных мною приоритетных детских садах предлагать другие варианты:
Да/Нет

Вы можете просмотреть статус Вашего заявления и место очереди по серии и номеру свидетельства о рождении ребенка или по СНИЛС ребенка/заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг.

Ознакомлен с лицензией, условием аккредитации и уставом учреждений в которые подаю заявку

Дата подачи заявления: _____

Идентификатор Вашего заявления: _____

Идентификатор _____

подпись заявителя

Ф.И.О.

Заявление принял: _____
должность

подпись, Ф.И.О.

Приложение № 5 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОТКАЗ ОТ УСЛУГИ

Начальнику Управления
образования городского округа
«город Дагестанские Огни»

_____ (Ф.И.О.)

от _____,

_____ (Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя)

проживающего по адресу:

Заявление

Прошу исключить моего ребенка _____ (Ф.И.О., дата рождения)

из числа очередников на устройство в дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании городского округа «город Дагестанские Огни» в Единой информационной системе «Зачисление в ДОУ».

Дата _____

Подпись _____



Приложение № 6 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

Уведомление о постановке на учет для зачисления в МОУ

Настоящим уведомляю, что по Вашему заявлению

от _____ о постановке на учет для зачисления ребенка в образовательные учреждения, реализующие основную дошкольного образования:

МБДОУ ДС №1

принято решение о постановке

(Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

на учет, для зачисления в учреждения.

Текущий номер в общегородской _____
Текущий номер в льготной очереди _____ (в случае, если льгота имеется).
Текущий номер в очереди МОУ, в которые поставлен ребенок на учет:

МБДОУ ДС № _____, позиция _____
название МОУ

Специалист _____ / _____

Дата _____