



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 ДОУ»;
 - 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 «Прием 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 _____