

ИЗМЕНЕНИЯ

в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет»

1. Пункты 3.1. – 3.9. изложить в следующей редакции:

«3.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 2 к регламенту.

Основание для начала предоставления муниципальной услуги - подача заявителями заявления о постановке на учет ребенка, нуждающегося в предоставлении места в образовательном учреждении, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования, в управление образования администрации ЗАТО г.Радужный (Приложение № 3). Результатом данного административного действия является регистрация заявления на предоставление услуги с присвоением заявлению регистрационного номера в течение 1 рабочего дня работником управления.

3.2. Заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Работник управления проверяет срок действия документа, удостоверяющего личность, наличие в нем записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, место жительства.

3.3. Датой постановки на учет ребенка, нуждающегося в предоставлении места в дошкольном учреждении (далее - детском саду), считается дата непосредственного обращения заявителя.

Учет производится на бумажном носителе (форма учетного документа – Приложение № 4). Письменное заявление может быть направлено почтовым сообщением или по адресу электронной почты управления.

Услуга будет предоставляться в электронном виде на едином портале системы образования Владимирской области с 1 января 2014 года.

Дети с ограниченными возможностями здоровья ставятся на учет отдельно и перед выдачей путевки направляются на медико-психолого-педагогическую комиссию для определения направленности группы детского сада, в которой будет предоставлено ребенку место.

3.4. Заявителю выдается сертификат о предоставлении ребенку с требуемой даты места в детском саду после регистрации заявления (в день подачи заявления) (Приложение № 5).

Срок рассмотрения заявления работником управления - не более 1 дня со дня подачи заявления.

3.5. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в детском

саду с 1 сентября текущего календарного года, формируется на 20 мая. После этой даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право внеочередного и первоочередного приема.

3.6. Дети, родители (законные представители) которых заполнили заявление о постановке на учет после 20 мая текущего года, включаются в список детей, которым место в детском саду необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

3.7. После установленной даты в список детей могут быть также внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в детский сад на последующие периоды и изменения данных ребенка.

3.8. Родители (законные представители) имеют право до 1 мая года, в котором планируется зачисление ребенка в детский сад, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки на учет (при личном обращении):

- изменить год поступления ребенка в детский сад;
- изменить ранее выбранное учреждение;
- сменить детский сад, который ребенок уже посещал;
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке.

3.9. Управление комплектует группы детских садов ежегодно с 20 мая по 31 августа текущего календарного года. В остальное время производится комплектование на свободные места.

При комплектовании соблюдается норма: количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

3.10. При отсутствии свободных мест в выбранных детских садах родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других учреждениях, подведомственных управлению. При отказе от предложенных детских садов изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

3.11. Выдача заявителям путевок в детский сад производится работником управления образования за подписью начальника управления образования (Приложение № 6).

Критериями принятия решения о выдаче путевки являются:

- наличие прав на первоочередное и внеочередное получение путевки;
- наличие документов, подтверждающих право на получение льгот;
- порядок очереди;
- наличие мест в учреждении;
- возраст ребенка.

Факт выдачи путевки регистрируется в журнале «О выделении и выдаче путевок» ответственным работником.

3.12. Управление извещает родителей (законных представителей) детей:

- о времени предоставления ребенку места в детском саду;
- о возможности ознакомиться с правилами приема в детский сад.

3.13. Прохождение ребенком медицинского обследования осуществляется в учреждениях здравоохранения в соответствии с действующими нормативными правовыми актами учреждений здравоохранения.

3.14. Представление результатов медицинского обследования в детский сад производится после получения путевки.

Результат медицинского обследования должен быть заверен печатью учреждения здравоохранения и соответствовать условиям оказания услуги.

3.15. При зачислении ребенка в детский сад руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением и другими документами, регламентирующими организацию процесса предоставления услуги.

3.16. При зачислении ребенка в учреждение между заявителем и учреждением заключается договор. Договор составляется в 2-х экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается заявителю, второй остается в учреждении».

2. Нумеровать пункты далее соответственно порядку нумерации.

3. Приложения № 3,4 к административному регламенту изложить согласно новой редакции (далее – Приложение № 3, Приложение № 4).

4. Дополнить административный регламент Приложениями № 5, 6.

Приложение № 3
к АДМИНИСТРАТИВНОМУ РЕГЛАМЕНТУ
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений о зачислении
детей в образовательные
учреждения, реализующие
основную образовательную
программу дошкольного
образования (детские сады), а также
постановка на соответствующий
учет»

Начальнику управления образования
администрации ЗАТО

г.Радужный _____
(Ф.И.О. начальника управления)

(Ф.И.О родителя (законного представителя)
проживающего по адресу (фактический адрес)

Контактный телефон _____

заявление

Прошу поставить на учет моего ребенка

(ФИО ребенка, дата рождения)

нуждающегося в предоставлении места в образовательном учреждении, реализующем
основную образовательную программу дошкольного образования.

Прошу предоставить ребенку место в дошкольном образовательном учреждении №
_____ в 20 _____ году.

Дата

Подпись

Приложение № 4
к АДМИНИСТРАТИВНОМУ РЕГЛАМЕНТУ
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений о зачислении
детей в образовательные
учреждения, реализующие
основную образовательную
программу дошкольного
образования (детские сады), а также
постановка на соответствующий
учет»

ФОРМА УЧЕТНОГО ДОКУМЕНТА
детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду

№	Фамилия и имя ребенка	Дата рождения	Дата постановки на учет	Желаемая дата предоставления места в детском саду	Планируемый родителями детский сад

Приложение № 5
К АДМИНИСТРАТИВНОМУ РЕГЛАМЕНТУ
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений о зачислении
детей в образовательные
учреждения, реализующие
основную образовательную
программу дошкольного
образования (детские сады), а также
постановка на соответствующий
учет»

СЕРТИФИКАТ

о предоставлении ребенку места в образовательном учреждении,
реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного
образования

Настоящий сертификат выдан

(ФИО родителя (законного представителя)
являюще _____ законным представителем

(ФИО ребенка, год рождения)

Сертификат подтверждает, что в 20 ____ году

(ФИО ребенка)

будет предоставлено место в образовательном учреждении, реализующем
основную общеобразовательную программу дошкольного образования,
подведомственном управлению образования администрации ЗАТО г.
Радужный.

Стоимость услуги по присмотру и уходу на момент подачи заявления
(дата подачи заявления – « _____ » _____ 20 ____ г.) составляет
_____ рублей.

Информацию о продвижении очереди можно узнать по телефону 3-26-82.

Начальник управления образования

Т.Н.Путилова

*Предоставляется возможность получать дошкольное образование в группе
кратковременного пребывания на базе МБДОУ ЦРР детский сад № 3 (контактный тел. –
3-34-45).*

*Дошкольное образование может быть получено ребенком и в форме семейного
образования, о чем родители (законные представители) обязаны проинформировать
управление образования.*

Приложение № 6
К АДМИНИСТРАТИВНОМУ РЕГЛАМЕНТУ
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений о зачислении
детей в образовательные
учреждения, реализующие
основную образовательную
программу дошкольного
образования (детские сады), а также
постановка на соответствующий
учет»

ПУТЕВКА

№ _____ от « » _____ 20 г.

В МБДОУ ЦРР детский сад № направляется

_____,
(ФИО ребенка, дата рождения)
проживающий по адресу _____ -
(адрес фактического проживания родителей, контактный тел.)
Родители (законные представители) ребенка

_____.

Начальник управления образования _____ Т.Н. Путилова

Методист методического кабинета
управления образования _____ Т.В. Коломиец

Примечание: путевка должна быть предоставлена МБДОУ ЦРР детский сад № в течение месяца с даты ее получения.