

Принято на общем собрании коллектива
МБДОУ «Татарско-Кандызский детский сад»
(протокол № от г.)

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Татарско-Кандызский
детский сад _____ Р.Ш.Кашапова
Приказ № от г.

**Положение
о порядке приёма и отчисления детей**

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Татарско-Кандызский детский сад»
Бавлинского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность МБДОУ «Татарско-Кандызский детский сад» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан (далее МБДОУ) по приёму, переводу и отчислению детей.

1.2. Настоящее положение разработано в целях упорядочения приёма и отчисления детей дошкольного возраста в МБДОУ, социальной поддержки семей, имеющих детей дошкольного возраста и пользующихся льготами, предусмотренными действующим законодательством.

1.3. Приём детей в МБДОУ осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным законодательством, Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в Бавлинском муниципальном районе Республики Татарстан от 28.10.2011 г. №225. и другими правовыми актами.

1.4. Зачисляет ребенка в МБДОУ на основании заявления Родителя (законного представителя), направления отдела образования, медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, документа, удостоверяющего личность Родителя (законного представителя).

2. Комплектование МБДОУ

2.1. В МБДОУ в соответствии с Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в Бавлинском муниципальном районе Республики Татарстан от «28» октября 2011 №225 и Уставом МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) - до 7 лет.

2.1.1. Зачисляет ребенка в МБДОУ на основании заявления Родителя (законного представителя), направления отдела образования, медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, документа, удостоверяющего личность Родителя (законного представителя).

2.2. Регистрация, учёт и контроль выдачи направлений осуществляется МКУ «Отдел Образования Бавлинского муниципального района» Республики Татарстан.

2.3. Основное комплектование в МБДОУ осуществляется с июня по первое сентября, а также в течение года по мере освобождения мест.

2.4. В соответствии с действующим законодательством в МБДОУ вне очереди принимаются:

2.5. Стандарт предоставления муниципальной услуги:

Наименование требования стандарта	Содержание требования стандарта	Нормативный акт, устанавливающий муниципальную услугу или требование
Наименование муниципальной услуги	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в МБДОУ, реализующие основную общеобразовательную программу	Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в Бавлинском муниципальном

		районе Республики Татарстан от «28» октября 2011 №225
Наименование органа, предоставляющ его муниципальну ю услугу	Отдел образования Бавлинского муниципального района и МБДОУ реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования .	Постановлением Руководителя Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района от 27. 05. 2011 №104 «Об утверждении Стандарта качества муниципальной услуги «Предоставление дошкольного образования»
Результат предоставления муниципальной услуги	Постановка на учет по устройству детей в МБДОУ, и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, с учетом общей и льготной очередности	Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в Бавлинском муниципальном районе Республики Татарстан от «28» октября 2011 №225
2.4.Перечень льготных категорий получателей муниципальной услуги	<p>Право первоочередного устройства в Учреждение имеют:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом; - дети из многодетных семей; - дети сотрудника полиции, в том числе дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствиеувечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; - дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; - дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствиеувечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; - дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после 	<p>Указ Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;</p> <p>Указ Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;</p> <p>Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;</p> <p>Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;</p> <p>Закон о Прокуратуре Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1;</p> <p>Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской</p>

	<p>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> <ul style="list-style-type: none"> - дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации - дети военнослужащих; - дети сотрудников и военнослужащих федеральной противопожарной службы; - дети сотрудников федеральной службы по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ. <p>Право внеочередного устройства в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, имеют:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дети прокуроров и сотрудников Следственного комитета; - дети судей; - дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; - дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей. <p>Преимущественное право устройства в Учреждения имеют:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дети главных государственных санитарных врачей, других должностных лиц и специалистов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, осуществляющих государственный санитарно-эпидемиологический надзор. 	<p>Федерации»;</p> <p>Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»</p>
2.5.Срок	Предоставление муниципальной услуги в	-

предоставления муниципальной услуги	<p>части постановки на учет осуществляется с момента подачи заявления на Портале государственных и муниципальных услуг или в Отдел образованием</p> <p>В части зачисления детей в МБДОУ - в течение 15 дней после информирования заявителя о направлении в МБДОУ.</p>	
2.6.Исчерпывающий перечень необходимых данных для внесения в электронную систему	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество ребенка; - дата рождения ребенка; - данные свидетельства о рождении; - место фактического проживания (адрес и телефон); - фамилия, имя, отчество матери, отца или законных представителей, адреса электронной почты, номер контактного телефона; - данные документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей); - сведения о наличии льготы по зачислению ребенка в образовательное учреждение; - потребность ребенка по здоровью; - приоритетные Учреждения; - желаемый язык воспитания и обучения в группе; - желаемая дата зачисления ребенка в Учреждение. <p>При зачислении ребенка в МБДОУ необходимо представить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменное заявление родителей (законных представителей) на имя заведующего МБДОУ; - медицинскую карту ребенка, оформленную детской поликлиникой и заверенную печатью медицинского учреждения; - копию свидетельства о рождении ребенка; -копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), льготную категорию одного из родителей (законного представителя). 	
2.7.Исчерпывающий перечень оснований для	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:	Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги

отказа в предоставлении муниципальной услуги	<p>-некорректное указание пола ребенка;</p> <p>-несоответствие возраста ребенка возрасту, принятому к зачислению в МБДОУ по Уставу;</p> <p>-отсутствие свободных мест в МБДОУ;</p> <p>-отсутствие заявления родителей (законных представителей);</p> <p>- подача недостоверных (недостаточных) сведений, препятствующих процедуре идентификации данных свидетельства о рождении ребенка;</p> <p>В части зачисления в МБДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие в системе «Электронная очередь в детский сад» информации о направлении ребенка в МБДОУ; 	<p>«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в Бавлинском муниципальном районе Республики Татарстан от «28» октября 2011 №225</p>
2.8.Стоимость предоставления муниципальной услуги	Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе	Статья 43 Конституции РФ, пункт 3 статьи 5 Закона РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»
2.9.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга	Наличие информационных стендов, столов и стульев для возможности оформления документов.	-
2.10.Режим работы МБДОУ, МКУ «Отдел образования Бавлинского муниципального района Республики Татарстан».	<p>Детский сад работает по пятидневной рабочей неделе с 9 часовым пребыванием детей с 7.00 часов до 16.00 часов.</p> <p>Ответственный сотрудник МКУ «Отдел образования Бавлинского муниципального района Республики Татарстан» Нафикова Р.Ф. режим работы 8.00-17.00, вторник, четверг 13.00-17.00</p>	-
2.12.Информационное обеспечение получателей услуги при обращении за ее получением в ходе предоставления муниципальной услуги	<p>Публичное информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется путем размещения соответствующей информации на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан https://uslugi.tatar.ru, на официальном сайте Отдела образования, в средствах массовой информации, а также на информационных стенах помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга.</p> <p>Индивидуальное информирование получателей</p>	Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

	<p>услуги осуществляется посредством электронной связи, на приеме граждан в Отделе образования в установленное время (приложение 2).</p> <p>Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется бесплатно</p>	
--	--	--

3. Порядок приема в МБДОУ

3.1. Порядок приема МБДОУ на очередной учебный год происходит в соответствии с установленным числом групп и их количественным составом на очередной учебный год с 15 июня по 31 августа текущего года. Возраст детей в системе при комплектовании рассчитывается на 1 сентября текущего года. При комплектовании МБДОУ заявления граждан могут находиться в обработке Уполномоченными сотрудниками не более 5 рабочих дней.

3.2. В течение года также может производиться доукомплектование МБДОУ. При доукомплектовании МБДОУ в период с сентября по декабрь текущего года при необходимости смены возраста детей в Системе с 01 сентября на 31 декабря текущего года исполнительным комитетом Бавлинского муниципального района в адрес Министерства информатизации и связи РТ, Министерства образования и науки РТ направляется ходатайство. Министерство информатизации и связи РТ по согласованию с Министерством образования и науки РТ определяется дата дополнительного комплектования, в день которого администратором Системы осуществляется смена расчета возраста детей.

Зачисление в МБДОУ.

3.3.1. При подходе очереди Заявителя (Родителя (законного представителя)) и при наличии места в приоритетном Учреждении заявление получает статус «Направлен в ДОУ». Сообщение о присвоении данного статуса автоматически высылается на электронную почту Родителя (законного представителя), также отображается на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. Родитель (законный представитель) должен явиться в течение 10 дней в МБДОУ для зачисления ребенка или сообщить заведующему МБДОУ о дате прихода в МБДОУ для зачисления ребенка.

3.3.2. В случае если приоритетное Учреждение не выбрано, на электронную почту Родитель (законный представитель) высылается сообщение о необходимости явиться в Отдел образования для выбора приоритетного Учреждения в течение пяти рабочих дней. Сообщение с таким же текстом отображается в личном кабинете на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. Если ответ от Заявителя не поступил в течение отведенного времени, Учреждение для зачисления ребенка выбирается случайным образом из тех, в которых имеются свободные места, при этом Родитель (законный представитель) оповещается о необходимости забрать направление на зачисление в Учреждение.

3.3.3. При подходе очереди Заявителя (Родитель (законный представитель)) и отсутствии места в соответствующей возрастной группе в приоритетном Учреждении на электронную почту Заявителя высылается сообщение о необходимости явиться в отдел образования для выбора другого Учреждения из списка Учреждений, в которых имеются места в данной возрастной группе, в течение пяти рабочих дней в связи с отсутствием свободного места в приоритетном Учреждении. Сообщение с таким же текстом отображается в личном кабинете на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

3.3.4. Зачисление детей в МБДОУ осуществляется на основании приказа заведующего МБДОУ о зачисления детей в МБДОУ, договора между МБДОУ и родителями (законным представителем) ребенка.

3.3.5. Заведующий МБДОУ регистрирует заявление в книге учета движения воспитанников МБДОУ и присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен».

3.3.6. В случае неявки Заявителя (Родителя (законного представителя)) в МБДОУ после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОУ» в течение 10 дней оказание муниципальной

услуги Заявителю (Родителю (законному представителю)) приостанавливается и статус заявления в Системе «меняется на статус «Не явился». Из Системы Заявителю (Родителю (законному представителю)) высыпается сообщение о необходимости подтвердить свое желание зачислить ребенка в Учреждение с изменением даты желаемого поступления либо об отказе в необходимости предоставления муниципальной услуги. Статус заявления изменится только после ответа Заявителя (Родителя (законного представителя)) на вышеуказанное сообщение. Если Заявитель (Родитель (законный представитель)) подтверждает свое желание на получение услуги в следующем учебном году, заявлению присваивается статус «Зарегистрировано». Если Заявитель отказался от получения муниципальной услуги, заявлению присваивается статус «Отказано в услуге».

4. Отчисление детей из МБДОУ

4.1. Отчисление детей из МБДОУ осуществляется при расторжении договора с родителями (законными представителями):

- по медицинским показаниям;
- по заявлению Родителей (законных представителей);
- по достижении ребёнком возраста семи лет на первое сентября текущего года;
- в случае невыполнения условий договора между МБДОУ и Родителями (законными представителями) воспитанника.

4.2. Об отчислении ребёнка МБДОУ в письменном виде за десять дней оповещает Родителей (законных представителей) воспитанника.

4.3. Отчисление воспитанника оформляется приказом заведующего, издаваемым после расторжения договора с Родителями (законными представителями) воспитанника.

4.4. Срок действия данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

5. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

5.1. Отдел образования осуществляет контроль за порядком предоставления и качеством исполнения муниципальной услуги.

5.2. Текущий контроль за порядком предоставления и контроль качества исполнения муниципальной услуги включает в себя:

- персонифицированный учет регистрации детей для зачисления в Учреждение;
- проведение проверок соблюдения и исполнения руководителями Учреждения действующего законодательства, положений Административного регламента.

Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы отдела образования), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги отдельным категориям потребителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению потребителя по результатам предоставления муниципальной услуги).

5.3. В случае выявления, в результате осуществления контроля оказания муниципальной услуги, нарушений порядка предоставления и качества исполнения муниципальной услуги привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отделом образования, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

6.1. В случае если Заявитель (Родитель (законный представитель)) не согласен с результатом оказания муниципальной услуги, он вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке.

6.2. В досудебном порядке:

6.2.1. Заявитель (Родитель (законный представитель)) имеет право лично обратиться к начальнику отдела образования с жалобой при неудовлетворении любой процедурой, связанной с предоставлением муниципальной услуги.

6.2.2. Начальник отдела образования проводит личный прием посетителей.

6.2.3. При обращении Заявителя (Родителя (законного представителя)) в письменной форме и электронной форме сроки рассмотрения обращения не должны превышать сроков, установленных законодательством для рассмотрения обращений граждан.

6.2.4. Заявитель (Родитель (законный представитель)) в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, электронный адрес (в случае обращения через Интернет – приемную), излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

6.2.5. По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении требований Заявителя (Родителя (законного представителя)) либо об отказе в удовлетворении обращения. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется Заявителю (Родителю (законному представителю)).

6.2.6. Заявитель (Родитель (законный представитель)) вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц в досудебном порядке. Заявитель (Родитель (законный представитель)) может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

6.2.7. Сообщение Заявителя (Родителя (законного представителя)) должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество Родителя (законного представителя)), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания, должность, фамилию, имя и отчество должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы Заявителя;

- суть нарушений прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия).

6.3. Действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.