

# **Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам образовательными организациями на территории Эрзинского кожууна Республики Тыва"**

## **I. Общие положения**

### **1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Эрзинского кожууна Республики Тыва" (далее - Административный регламент) разработан в целях создания условий для реализации гарантированных гражданам Российской Федерации прав на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования, а также повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги.

Настоящий Административный регламент определяет стандарт, сроки, последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, с заявителями, формы контроля за исполнением административного регламента, порядок обжалования действий (бездействий) и принятых решений в ходе предоставления муниципальной услуги..

### **1.2. Круг заявителей**

**1.2.1.** Заявителем муниципальной услуги является физическое лицо - родитель (законный представитель) несовершеннолетнего гражданина Российской Федерации, проживающего на территории Эрзинского кожууна, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, социального, имущественного социального и должностного положения родителей (законных представителей), при соблюдении условий, определяющих право на предоставление муниципальной услуги.

**1.2.2.** Получателями муниципальной услуги являются несовершеннолетние граждане в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, проживающие на территории Эрзинского кожууна.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

"Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Эрзинского кожууна Республики Тыва".

### **2.2. Наименование органов, предоставляющих муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Эрзинского кожууна Республики Тыва (далее – Администрация).

Исполнитель муниципальной услуги – Уполномоченный орган Администрации Эрзинского кожууна - Управление образованием администрации Эрзинского кожууна и дошкольные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории Эрзинского кожууна.

2.2.2. Место нахождения Администрации Эрзинского кожууна: Эрзинский кожуун, с.Эрзин, ул. Комсомольская, д.29

Место нахождения Управления образованием администрации Эрзинского кожууна: с. Эрзин, ул.Салчак Тока, д.6

График работы:

Понедельник – пятница - с 9:00 до 18:00;

Обеденный перерыв - с 13:00 до 14:00

Выходные дни – суббота, воскресенье.

Справочный телефон - 8(394)39 22-1-57.

2.2.3. Местонахождение, графики работы, справочные телефоны Образовательных организаций, сотрудников, ответственных за информирование о предоставлении муниципальной услуги – руководителей ДОУ, указаны в приложении 1 к Административному регламенту.

### **2.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

2.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Образовательная организация), расположенных на территории Эрзинского кожууна, в Управлении образованием администрации Эрзинского кожууна (далее Управление образованием) с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронного информирования, сети Интернет, публикаций в средствах

массовой информации.

Сведения о месте нахождения, номерах телефонов размещены на официальном сайте администрации Эрзинского кожууна - <http://www.erzin.ru>, на официальном сайте Управления образованием - <http://www.uoerzin.obr17.ru>, официальных сайтах Образовательных организаций, а также на информационных стендах в Образовательных организациях.

Муниципальная услуга в части приема заявлений в электронном виде осуществляется через электронную почту Образовательных организаций.

2.3.4. Для получения информации об организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Эрзинского кожууна заявитель вправе обратиться:

- в устной форме лично в Образовательную организацию;
- по телефону в Образовательную организацию;
- по адресу электронной почты Образовательной организации.

2.3.5. Если информация, полученная в Образовательной организации, не удовлетворяет заявителя, то он вправе в письменном виде или устно обратиться в Управление образованием.

2.3.6. Основными требованиями к информированию заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.3.7. Информирование заявителей организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование.

2.3.8. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования;
- размещения информации на стендах и сайтах.

2.3.8.1. Индивидуальное устное информирование заявителей осуществляется специалистами Образовательной организации и Управления образования при обращении заявителей за информацией:

- лично;
- по телефону.

2.3.8.2. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей осуществляется путем почтовых отправлений. Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заявителя за информацией). Письменное обращение рассматривается в течение 10 дней со дня регистрации.

2.3.8.3. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, размещения на официальных Интернет - сайтах Образовательных организаций, путем использования информационных стендов, размещающихся в Образовательных организациях.

#### **2.4. Результат предоставления муниципальной услуги:**

- предоставление бесплатного общедоступного дошкольного образования на территории Эрзинского кожууна в организациях, осуществляющих образовательную деятельность
- организация и осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, в том числе организация образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- приказ о зачислении ребенка в Образовательную организацию;
- предоставление помещения, соответствующего санитарно - гигиеническим требованиям;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

#### **2.5. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.5.1. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.5.2. Срок предоставления муниципальной услуги: с момента зачисления ребенка в образовательную организацию до прекращения образовательных отношений.

2.5.3. Максимальный срок ожидания при получении муниципальной услуги не более 15 минут.

#### **2.6. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:**

- [Конституция Российской Федерации](#). ("СЗ РФ"; 04.08.2014, N 31, ст. 4398)
- Конвенция о правах ребёнка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН от 20.11.1989 ("Сборник международных договоров СССР", выпуск XLVI, 1993);
- [Закон Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#) ("СЗ РФ", 31.12.2012, N 53 (ч.1), ст 7598);
- [Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](#) ("СЗ РФ; 06.10.2003, N 40, ст. 3822);
- [Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#) ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

- Постановление Правительства РФ от 11 ноября 2005г. № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг);
- [Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации"](#) ( "СЗ РФ", 03.08.1998 N 31, ст. 3802);
- [Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения"](#) (с изменениями на 23 июня 2014 года) ("СЗ РФ", 05.04.1999, N 14 ст. 1650);
- [Федеральный закон от 24.11.1995 N 181 - ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"](#) ("СЗ РФ", 27.11.1995, N 48, ст. 4563);
- [Указ Президента Российской Федерации от 09.10.2007 N 1351 "Об утверждении Концепции демографической политики Российской Федерации на период до 2025 года"](#) ("СЗ РФ", 15.10.2007, N 42, ст. 5009);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации [от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"](#). ("Российская газета", N 238, 23.10.2013);
- Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3049-13), утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации [15.05.2013 N 26](#) ("Российская газета", N 157, 19.07.2013);
- [Федеральный закон от 02.05.2006. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"](#) ("Российская газета", N 95, 05.05.2006);
- Приказ Министерства образования и науки РФ [от 17 октября 2013 г. N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования"](#) ("Российская газета", N 265, 25.11.2013);
- Письмо Министерства образования и науки РФ [от 24 апреля 2013 года N ДЛ-101/08 "О размере платы, взимаемой с родителей \(законных представителей\) за присмотр и уход за детьми"](#) ("Вестник образования", N 14, июль, 2013);
- Письмо Министерства образования и науки РФ, департамента государственной политики в сфере общего образования [от 8 августа 2013 года N 08-1063 "О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений"](#) ("Вестник образования", N 2, январь, 2014);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации [от 8 апреля 2014 года N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"](#) ("Российская газета", N 109, 16.05.2014);
- Федеральный закон от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставами Образовательных организаций.

## **2.7. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**

2.7.1. Правила приема в конкретную Образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

Правила приема в Образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в муниципальные Образовательные организации должны обеспечивать также прием в Образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная Образовательная организация (далее - закрепленная территория).

Муниципальные Образовательные организации, Управление образованием размещают постановление администрации Эрзинского кожууна о закреплении Образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района на сайтах.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Образовательной организации и на официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7.2. Прием в Образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7.3. Документы о приеме подаются в Образовательную организацию, в которую получено в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в Образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) один из документов:

- направление (путевка), выданная Управлением образования;
- список автоматического комплектования, сформированного системой автоматического комплектования Управлением образования;
- выписка из протокола заседания комиссии по комплектованию Образовательных организаций.

2.7.4. Прием в Образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка

указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается Образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет.

2.7.5. Прием детей, впервые поступающих в Образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.7.6. Для приема в Образовательную организацию:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Образовательной организации на время обучения ребенка.

2.7.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7.8. Требование представления иных документов для приема детей в Образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной

подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), документы, подтверждающие льготы, предъявляются руководителю Образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.7.10. Заявление о приеме в Образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Образовательную организацию.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.7.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

Место в Образовательной организации ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.7.12. После приема документов, Образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.7.13 Руководитель Образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в Образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Образовательной организации и на официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в

Образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.6.14. На каждого ребенка, зачисленного в Образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.6.15. При комплектовании Образовательной организации соблюдается следующая норма: количество мест в Образовательной организации, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

#### **2.6.16. Льготы при предоставлении муниципальной услуги.**

**Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в Образовательную организацию:**

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС ([Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"](#));
  - дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1) ([Указ Президента РФ от 05.06.2003 г. №163 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»](#));
  - дети прокуроров ([Федеральный закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"](#));
  - дети судей ([Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"](#));
  - дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации ([Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"](#)).
- Дети, родители (законные представители) которых проходят правоохранительную службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, которым в установленном порядке присвоены специальные звания.

**Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в Образовательную организацию:**

- дети из многодетных семей ([Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке семей"](#));
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом ([Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"](#));
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями ([Федеральный закон от 27 мая](#)

1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных

веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах ([Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ](#) "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах ([Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ](#) "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах ([Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ](#) "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. N Пр-1227).

## **2.8. Перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.8.1. Исчерпывающий перечень основания для приостановки и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги при приеме заявлений на зачисление ребенка в Образовательную организацию:

- отсутствие в Образовательной организации условий для оказания услуги данному ребенку;
- отсутствие у заявителя документа, подтверждающего статус законного

представителя ребенка;

- соответствующее заключение учреждения здравоохранения о несовместимости медицинского состояния ребенка выбранному направлению обучения;

- наличие медицинских показаний у ребенка, препятствующих оказанию данной услуги;

- отсутствие документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;

- непредставление или неполное представление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в настоящем Административном регламенте, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

- представлены недостоверные документы и сведения, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

- подача заявителем письменного заявления, в том числе в электронной форме, об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие медицинской карты ребенка с заключением специалистов о состоянии здоровья ребенка (заключение психолого-медико-педагогической комиссии для принятия в группу компенсирующей направленности; направление учреждения здравоохранения о необходимости посещения группы оздоровительной направленности);

- отсутствие мест в Образовательной организации.

2.8.2. В случае отсутствия мест в Образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую Образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образованием.

## **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

## **2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.10.1. Здание, в котором происходит информирование о предоставлении муниципальной услуги, должно быть оборудовано входом для доступа заявителей. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть оборудованы пандусы с поручнями.

2.10.1.1. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской).

2.10.1.2. Прием заявителей осуществляется в кабинетах на рабочих местах специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

2.10.1.3. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего

предоставление муниципальной услуги.

2.10.1.4. Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером.

2.10.1.5. Помещение, в котором происходит информирование о предоставлении муниципальной услуги, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.10.1.6. Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать требованиям, установленным действующим СанПиН, противопожарной безопасности, антитеррористической защищённости и охраны труда.

2.10.1.7. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.10.1.8. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать:

- комфортное расположение родителя (законного представителя) и должностного лица, осуществляющего прием детей;
- возможность и удобство оформления родителем (законным представителем) письменного обращения;
- телефонную связь;
- возможность копирования документов;
- оборудование мест ожидания;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

## **2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.11.1 Контрольные показатели при анализе доступности, информирования и обращений граждан по качеству предоставления муниципальной услуги:

- удовлетворенность населения качеством образования (процент от числа опрошенных) - 75-80%;
- средняя посещаемость детьми Образовательной организации - 65-70%
- уровень укомплектованности кадрами в соответствии со штатным расписанием - 98%
- доля педагогов с профессиональным образованием от общего числа педагогов - 95%
- доля педагогов, прошедших курсы повышения квалификации не менее 1 раза в 3 года, от общего числа педагогов - 100%
- количество зарегистрированных травм - 1,5%
- удовлетворенность заявителей качеством и полнотой предоставляемой информации о порядке и условиях получения муниципальных услуг - 97%;
- процент обоснованных жалоб - 0,5-1%.

## **2.12. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги**

2.12.1. Дошкольное образование может быть получено в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также вне организаций - в форме семейного образования. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной основной общеобразовательной программе - образовательной программе дошкольного образования (далее - образовательная программа дошкольного образования) определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если иное не установлено [Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ](#) "Об образовании в Российской Федерации. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

2.12.2. Образовательная организация может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями

2.12.3. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

2.12.4. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.12.5. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются Образовательными организациями.

Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Образовательной организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования

2.12.6. В образовательных организациях образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.12.7. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся

2.12.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Образовательной организации осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного

образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В Образовательной организации могут быть организованы также:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;
- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

2.12.9. Режим работы образовательной организации по пятидневной или шестидневной рабочей неделе определяется образовательной организацией самостоятельно в соответствии с ее Уставом. Группы могут функционировать в режиме: полного дня (12-часового пребывания); сокращенного дня (8 - 10,5-часового пребывания); продленного дня (13 - 14-часового пребывания); кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) и круглосуточного пребывания. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

2.12.10. Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, обеспечивающие получение воспитанником дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, в том числе в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях, если в них созданы соответствующие консультационные центры.

2.12.11. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

2.12.12. В Образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, должны быть созданы специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

2.12.13. Под специальными условиями для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких детей, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего детям необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания образовательных организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья .

2.12.14. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах или в отдельных образовательных организациях.

2.12.15. Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования может организовываться на дому или в медицинских организациях.

2.12.16. Порядок регламентации и оформления отношений муниципальной образовательной организации и родителей (законных представителей) воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по образовательным программам дошкольного образования на дому или в медицинских организациях

определяется нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти субъекта Российской Федерации

### **2.13. Требования к качеству и условиям предоставления муниципальной услуги**

2.13.1. Качество муниципальной услуги должно соответствовать правовым актам, указанным в п. 2.6. настоящего Административного регламента.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

3.1. Предоставление муниципальной Услуги включает в себя ряд процедур:

- подача заявления в Образовательную организацию;
- регистрация и обработка заявления специалистами Образовательной организации
- зачисление или отказ в зачислении;
- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования, в Образовательной организации по основной общеобразовательной программе
- по образовательной программе дошкольного образования;
- прекращение образовательных отношений.

3.2. Прием в Образовательную организацию осуществляется на основании одного из документов:

- направления (путевки), выданного Управлением образования;
- списка автоматического комплектования, сформированного системой автоматического комплектования управления образования;
- выписки из протокола заседания комиссии по комплектованию.

Приказ о комплектовании с поименным списком детей размещается на сайте Управления образования и Образовательной организации в течение 5 дней с момента издания.

Максимальный срок выполнения административного действия - 14 дней с момента издания приказа.

3.3. Заявление о приеме в Образовательную организацию (Приложение 2) и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Образовательную организацию.

Максимальный срок выполнения Административного действия - 10 минут.

3.4. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью Образовательной организации.

Максимальный срок выполнения административного действия - 10 минут.

3.5. После приема документов Образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка или отказывает в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия - 10 минут.

3.6. Руководитель Образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в Образовательную организацию.

Максимальный срок выполнения административного действия - в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.7. Приказ размещается на информационном стенде Образовательной организации и на официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет.

Максимальный срок выполнения административного действия - в трехдневный срок после издания приказа.

3.8. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Образовательной организации, в соответствии с порядком предоставления муниципальной услуги (электронная очередь).

Максимальный срок выполнения административного действия - в течение 14 дней после зачисления.

3.9. На каждого ребенка, зачисленного в Образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Максимальный срок выполнения административного действия - в течение 5 дней после приема.

3.10. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

Максимальный срок выполнения административного действия - сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и указываются в договоре с родителями (законными представителями).

3.1 Прекращение образовательных отношений оформляется приказом по Образовательной организации.

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 дня с момента прекращения образовательных отношений.

#### **4. Форма контроля за исполнением административного регламента "Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Эрзинского кожууна"**

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственным за предоставление муниципальной услуги, требований настоящего Административного регламента, сроков предоставления муниципальной услуги, порядка исполнения административных процедур.

4.2. Ответственный за предоставление муниципальной услуги несет персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления

муниципальной услуги и порядка исполнения административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги.

## **5. Порядок обжалования действий (бездействия) и принятых решений в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) работников в досудебном и судебном порядке в установленные законодательством сроки.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые работниками Образовательной организации или Управления образованием, подаются начальнику управления образованием, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, непосредственно председателю администрации кожууна.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требования у заявителя документов, не предусмотренных действующим законодательством для предоставления муниципальной услуги;
- отказа в приеме документов, предоставления которых предусмотрено действующим законодательством в части касающейся;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены действующим законодательством в части касающейся.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или работника, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действие или бездействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или работника, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в судебном порядке.

**Сведения об образовательных организациях, предоставляющих муниципальную услугу «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Эрзинского кожууна»**

Наименование образовательной организации	Место нахождения	График работы организации	Руководитель организации	№ телефона	Адрес электронной почты	Адрес сайта
1).МБДОУ детский сад №1 «Хензигбей» с.Эрзин	с.Эрзин, ул.Пушкина,д.33	Понедельник-пятница-с 7:30 до 19:30; Выходные - суббота, воскресенье	Санчий Чойгана Ивановна	89293583422	sanchiy.@bk.ru	erzin1.tuvasadik.ru
2)..МБДОУ детский сад №2 «Сайзанак» с.Эрзин	с.Эрзин, ул.Комсомольская, д.13	Понедельник-пятница-с 7:30 до 19:30; Выходные - суббота, воскресенье	Сайды Аяна Чапаевна	89235407208	sajzanak2@mail.ru	erzin2.tuvasadik.ru
3)..МБДОУ детский сад №3 «Найырал» с.Эрзин	с.Эрзин, ул.Дружба д. 26	Понедельник-пятница-с 7:30 до 19:30; Выходные - суббота, воскресенье	Доржу Раиса Балдановна	89235404767	erzin3@mail.ru	erzin3.tuvasadik.ru
4).МБДОУ детский сад №4 «Салгал» с.Эрзин	с.Эрзин, пер.Мугур, д.1	Понедельник-пятница-с 7:30 до 19:30; Выходные - суббота, воскресенье	Артаева Лаура Сынайевна	89232646062	erzinds4@mail.ru	erzin4.tuvasadik.ru
5).МБДОУ детский сад №1 «Хуннээрек» с. Нарын	с.Нарын, ул.Чаа-Суур, д.19	Понедельник-пятница-с 7:30 до 19:30; Выходные - суббота, воскресенье	Чумбурел Алена Калбаевна	89233854426	alena.chumburel@mail.ru	naryn1.tuvasadik.ru
6).МБДОУ детский сад	с.Нарын, ул.Найыра	Понедельник-пятница-	Аракчаа Раиса	89232616347	naryn2@mail.ru	naryn2.

№2 «Хензигбей» компенсиру ющего вида с.Нарын	л, д.1	с 7:30 до 19:30; Выходные - суббота, воскресенье	Баадыров на			tuvasa dik.ru
7)..МБДОУ детский сад «Дамырак» с.Бай-Даг	с.Бай-Даг, ул.Иргит Шагдыржа п, д.13	Понедельни к-пятница- с 7:30 до 19:30; Выходные - суббота, воскресенье	Хорлуу Элла Наадымов на	8923269 0433	damrak62 @mail.ru	bai- dag. tuvasa dik.ru
8).МБДОУ детский сад «Солнышко » с.Морен	С.Морен Ул.Мира д.	Понедельни к-пятница- с 7:30 до 19:30; Выходные - суббота, воскресенье	Минчин- маа Раиса Сояновна	892326 72254	moren197 2 @mail.ru	moren . tuvasa dik.ru
9).МБДОУ Кызыл- Сылдысский детский сад «Челээш» с.Булун- Бажы	С.Булун- Бажы, ул.Тайбын , д.26 «а»	Понедельни к-пятница- с 7:30 до 19:30; Выходные - суббота, воскресенье	Кыныраа Нина Дактынов -на	892338 10309	nina.kynu raa @mail.ru	bulun- bazhy. tuvasa dik.ru