Российская Федерация

Брянская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ФОКИНО

(Администрация г. Фокино)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 марта 2022 г. N 129 - П

г. Фокино

Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги

«Организация и осуществление образовательной деятельности

по основным общеобразовательным программам –

образовательным программам дошкольного образования

муниципальными дошкольными образовательными

учреждениями города Фокино»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации г. Фокино от 08.10.2019 № 667-П «Об административных регламентах», администрация г. Фокино

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация и осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования муниципальными дошкольными образовательными учреждениями города Фокино».

2. Считать утратившими силу постановление администрации г. Фокино от 23.03.2017 № 240-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления бесплатного дошкольного образования муниципальными дошкольными образовательными учреждениями города Фокино».

3. Настоящее постановление опубликовать в муниципальной газете «Фокинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации г. Фокино в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Фокино Печегузову С.В.

Глава администрации Н.С. Гришина

Приложение

к Постановлению

Администрации города Фокино

от 30 марта 2022 г. N 129 - П

Утверждено

Постановлением

Администрации города Фокино

от 30 марта 2022 г. N 129 – П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Организация и осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам

дошкольного образования муниципальными дошкольными

образовательными учреждениями города Фокино»

1. Общие положения.

1.1. Предмет регулирования регламента.

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация и осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования муниципальными дошкольными образовательными учреждениями города Фокино» (далее – Регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению информации о предоставлении общедоступного бесплатного дошкольного образования территории города Фокино.

1.1.2. Муниципальную услугу по предоставлению общедоступного бесплатного дошкольного образования (далее муниципальная услуга) осуществляют:

Муниципальное казённое учреждение «Управление социально-культурной сферы г. Фокино» (далее – МКУ);

Муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования (далее – ДОУ).

1.2. Круг заявителей.

Заявителем о предоставлении муниципальной услуги может являться гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства, являющиеся родителем (законным представителем) ребёнка в возрасте от двух месяцев, нуждающегося в зачислении в ДОУ.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информацию о порядке предоставления услуги:

1) Муниципальное казённое учреждение «Управление социально-культурной сферы г. Фокино» (далее - МКУ).

Местонахождение МКУ: г. Фокино, ул. Ленина, д.13;

- контактный телефон: 4-70-53;

- телефон для справок: 4-72-85;

- адрес электронной почты: [fokino-47285@yandex.ru](mailto:fokino-47285@yandex.ru)

- адрес сайта: <http://admfokino.ru/>

график (режим) работы Управления: понедельник-четверг: 8-30 – 17-45;

пятница: 8-30 – 16-30;

перерыв на обед: 13-00 – 14-00;

суббота, воскресенье: выходные дни.

2) Муниципальные общеобразовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования (далее – МДОУ), расположенные на территории города Фокино.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование ДОУ | Юридический и  фактический адрес | Телефон | Адрес  электронной  почты | Адрес сайта |
| 1. | МБДОУ ДСКВ  “ Дельфин“ | г. Фокино,  ул. К. Маркса, д. 30 «А» | 4-29-24 | [delfindetsad@yandex.ru](mailto:delfindetsad@yandex.ru) | <http://fokino-delfin.ru/> |
| 2. | МБДОУ ДСКВ  “ Теремок“ | г. Фокино,  ул. Димитрова,  д. 3 | 4-74-62 | [zholudowa@yandex.ru](mailto:zholudowa@yandex.ru) | <http://teremok32.ru/> |
| 3. | МБДОУ ДСКВ  “Тополёк“ | г.Фокино,  ул. Зверева,  д. 22 «А» | 4-23-58 | [allatopolek32@yandex.ru](mailto:allatopolek32@yandex.ru) | <http://www.topolek>  32.ru |
| 4. | МБДОУ ДСКВ  “Лесная сказка“ | г. Фокино, ул. К.Маркса,  д. 46 «А» | 4-24-00 | [detskijsadlesnaya@yandex.ru](mailto:detskijsadlesnaya@yandex.ru) | <http://les-skazka-f.ucoz.ru> |

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги носит открытый, общедоступный характер, предоставляется всем заинтересованным лицам на официальных сайтах в сети «Интернет» администрации г. Фокино, муниципальных дошкольных образовательных учреждений, а также при личном обращении в устной, письменной или электронной форме в МКУ «Управление соцкультсферы г. Фокино» или муниципальное дошкольное образовательное учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3.2. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в форме:

- непосредственного общения заявителей с должностными лицами, ответственными за консультирование по предоставлению муниципальной услуги (при личном обращении), при обращении по электронной почте в МКУ «Управление соцкультсферы г. Фокино» или муниципальное дошкольное образовательное учреждение;

- размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

- размещения информационных материалов на официальных сайтах в сети «Интернет» администрации г. Фокино, муниципальных дошкольных образовательных учреждений, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Брянской области», в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области».

1.3.3. Сведения о местонахождении ДОУ, предоставляющих муниципальную услугу, адресах электронной почты, номерах контактных телефонов для справок, размещена на сайтах ДОУ, а также на информационных стендах в ДОУ.

1.3.4. В помещениях, занимаемых МКУ, размещаются информационные стенды для ознакомления пользователей с информацией о предоставлении услуги:

На информационных стендах размещается следующая информация:

1) порядок работы МКУ, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

2) условия и порядок получения информации от МКУ;

3) номера кабинетов, где проводятся прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей о порядке исполнения услуги;

4) номера телефонов, почтовые и электронные адреса МКУ и ДОУ, расположенных на территории г. Фокино.

ДОУ на информационных стендах и официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая информация:

а) порядок работы ДОУ, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

б) условия и порядок получения информации от ДОУ;

в) номера телефонов, почтовые и электронные адреса ДОУ;

г) нормативные правовые акты, которые регламентируют деятельность и порядок предоставления услуги.

д) процедуры предоставления услуги в текстовом виде;

е) перечень документов, представляемых гражданином для оформления зачисления в МОУ;

ж) образец заявления о приеме в ДОУ.

1.3.5. Муниципальная услуга в части приема заявлений в электронном виде осуществляется на портале государственных и муниципальных услуг, региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области» pgu.bryanskobl.ru, (далее Система), либо предоставляется при обращении в ДОУ, МКУ.

1.3.6. Для получения информации об организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории города Фокино заявитель вправе обратиться:

- в устной форме лично в ДОУ;

- по телефону в ДОУ;

- по адресу электронной почты ДОУ.

1.3.7. Если информация, полученная в ДОУ, не удовлетворяет заявителя, то он вправе обратиться в МКУ в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Заявление может быть направлено по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальный сайт администрации города Фокино, единый портал государственных и муниципальных услуг либо региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принято при личном приеме заявителя;

1.3.8. 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. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Организация и осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Муниципальная услуга (далее – услуга) предоставляется МКУ «Управление соцкультсферы г. Фокино», муниципальными дошкольными образовательными учреждениями города Фокино.

Муниципальное казённое учреждение «Управление социально-культурной сферы г. Фокино» предоставляет информацию о муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (п.1.3.1. настоящего регламента).

Приём на обучение, по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ г. Фокино, реализующие образовательные программы дошкольного образования, осуществляется по направлению МКУ «Управление соцкультсферы г. Фокино», посредством использования региональных информационных систем, (в соответствии с [ч. 14 ст. 98](consultantplus://offline/ref=397C69D1B8A4E27F2F4D4270E2A27EB31BF7D6A781EA4D8F07F2606FC0C477BCF11A929886B428D018F6197D84A136F38B72A41026y5J9L) ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

Дошкольное образование может быть получено в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также вне организаций - в форме семейного образования.

2.3. Результат предоставления услуги:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории города Фокино в ДОУ, а также вне организаций – в форме семейного образования;

- 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;

- содержание детей (также присмотр и уход за детьми) в учреждениях в соответствии с действующим законодательством;

- приказ о зачислении ребенка в ДОУ;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Сроки предоставление услуги.

2.4.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется непосредственно в момент обращения заявителя в режиме реального времени. Время предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.4.2. Приём заявления на обучение в ДОУ – не более 30 минут.

2.4.3. Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования осуществляется с момента зачисления в ДОУ на период нормативных сроков освоения основных образовательных программ дошкольного образования, указанных в уставе ДОУ.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение услуги:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции изменений и дополнений);

3) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции изменений и дополнений);

4) Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка»;

5) Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей";

6) Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

7) Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей";

8) Закон Брянской области от 08.08.2013 N 62-З "Об образовании в Брянской области";

9) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

10) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

11) Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";

12) Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 N 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания";

13) Приказ Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности»;

14) иные нормативно правовые акты.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги.

2.6.1. Прием в ДОУ 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.

2.6.2. ДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.6.3. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.6.4. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ с 1 сентября текущего календарного года, формируется по состоянию на 1 июня текущего календарного года. После 1 июня текущего года в список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ с 1 сентября текущего календарного года, дополнительно включаются только дети, имеющие право внеочередного или первоочередного приема в ДОУ.

2.6.5. Форма заявления размещается ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. Примерная форма заявления представлена в Приложении 2 настоящего регламента.

- ДОУ размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального образования г. Фокино о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

- Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.6.6. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6.7. Приём в ДОУ осуществляется по направлению МКУ посредством использования региональной системы информационной доступности дошкольного образования по Брянской области.

2.6.8. Для приема в ДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОУ 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.

2.6.9. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык.

2.6.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка.

2.6.11. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

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

2.7. Требование представления иных документов для приема детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Оснований для отказа заявителю в приёме заявления не имеется.

2.9. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Оказание муниципальной услуги может быть приостановлено по следующим основаниям.

1. Наличие медицинских показаний у ребенка, препятствующих оказанию данной услуги, до момента их устранения.

2. Возраст ребенка на 1 сентября текущего года превышает 7 лет.

3. Отсутствие свидетельства о рождении ребенка и (или) документа, удостоверяющего личность заявителя.

4. Утрата заявителем права на предоставление муниципальной услуги, в том числе обнаружение обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных в подтверждении права на муниципальную услугу.

2.9.2. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано при отсутствии свободных мест в ДОУ, за исключением случаев, предусмотренных [ст. 88](consultantplus://offline/ref=7AA42224394F273FB6C3D6FD89C033BAD462035AF48F82E66EC65975D1E54120AC5BFB2E94F6C75D3892BDA0B6ADC560A2D8E70B66CF5884nCxDI) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.9.3. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются непосредственно в МКУ «Управление соцкультсферы г. Фокино»**.**

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

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

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

2.10.3. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта администрации города Фокино в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт, комплектование и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее - электронная очередь).

2.10.4. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка (оригинал), либо документ (оригинал), удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [ст. 10](consultantplus://offline/ref=A3BC08F8908C8FA8B981879336C4C12868D3C96938E83DBF4912CD004A5304DB2A726333F61EE2754D04CC8CDEB438370BC6FD9714CFADD8K4ZDJ) Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

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

2.10.7. 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.

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

2.11. За информацию о предоставлении муниципальной услуги, приём заявления и других документов при постановке на учёт и зачислении в ДОУ государственная пошлина и иная плата не взимается:

2.12. За содержание ребёнка в ДОУ устанавливается родительская плата в соответствии с законодательством Российской Федерации и Брянской области. Размер родительской платы утверждается постановлением администрации города Фокино.

2.13. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы представляются родителями (законными представителями) детей в образовательную организацию в приемные дни в порядке очереди.

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди – 30 минут.

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

2.13.3. Максимальный срок регистрации заявления – 20 минут.

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

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.14.1. Вход в помещения, в которых предоставляется услуга, должен быть снабжен вывеской с указанием наименования учреждения.

2.14.2. Помещения, в которых предоставляется услуга, должны содержать информационные стенды.

2.14.3. Помещения, в которых предоставляется услуга, должны иметь места для ожидания приема заявителями, оборудованные местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов.

2.14.4. Места, в которых предоставляется услуга, должны иметь средства пожаротушения и оказания первой медицинской помощи.

2.14.5. Помещение для оказания услуги в ДОУ должно соответствовать санитарными правилам (СП 2.4.3648-20), противопожарной безопасности, антитеррористической защищённости и охраны труда.

2.14.6. Количество учащихся не должно превышать вместимости ДОУ.

2.14.7. 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.

2.14.8. Для получения муниципальной услуги инвалидами руководителем учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа инвалидов в здание, в котором оказывается услуга, и получения услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включая:

- возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

- содействие со стороны должностных лиц учреждения, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

- оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала учреждения;

- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменной кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории учреждения;

- проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

- размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

- обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

- обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

- обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- предоставление инвалидам возможности получения государственной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

- оказание должностными лицами учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.15. Льготы при предоставлении муниципальной услуги.

2.15.1. Во внеочередном порядке в ОУ принимаются:

1) Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС ([Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"](http://docs.cntd.ru/document/9034360));

2) Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан ([Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года N 2123-1](http://docs.cntd.ru/document/9003378));

3) Дети прокуроров ([Федеральный закон от 17 января 1992 года N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/9004584));

4) Дети судей ([Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 года N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/9004453));

50 Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации ([Федеральный закон от 28 декабря 2010 года N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902253789)).

2.15.2. Право первоочередного порядка предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) Детям из многодетных семей ([Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 года N 431 "О мерах по социальной поддержке семей"](http://docs.cntd.ru/document/9003021));

2) Детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом ([Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 года N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"](http://docs.cntd.ru/document/9003154));

3) Детям 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 года N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"](http://docs.cntd.ru/document/901709264));

4) Детям сотрудников полиции ([Федеральный закон от 7 февраля 2011 года N 3-ФЗ "О полиции"](http://docs.cntd.ru/document/902260215));

5) Детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей ([Федеральный закон от 7 февраля 2011 года N 3-ФЗ "О полиции"](http://docs.cntd.ru/document/902260215));

6) Детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции ([Федеральный закон от 7 февраля 2011 года N 3-ФЗ "О полиции"](http://docs.cntd.ru/document/902260215));

7) Детям 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 года N 3-ФЗ "О полиции"](http://docs.cntd.ru/document/902260215));

8) Детям 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 года N 3-ФЗ "О полиции"](http://docs.cntd.ru/document/902260215));

9) Детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции ([Федеральный закон от 7 февраля 2011 года N 3-ФЗ "О полиции"](http://docs.cntd.ru/document/902260215));

10) Детям 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 года N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902389652));

11) Детям 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 года N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902389652));

12) Детям 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 года N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902389652));

13) Детям 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 года N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902389652));

14) Детям 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 года N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902389652));

15) Детям 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 года Пр-1227).

2.15.3. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

2.15.4. Внеочередное или первоочередное право на предоставление муниципальной услуги в ДОУ, для детей вышеуказанных категорий граждан может быть изменено либо прекращено в связи с изменением либо отменой соответствующих нормативно-правовых актов.

2.15.5. Внеочередное или первоочередное право на предоставление муниципальной услуги в ДОУ, для детей иных категорий граждан возникает с момента вступления в силу соответствующих нормативно-правовых актов.

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

2.17. 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 ДОУ, если в них созданы соответствующие консультативные центры.

2.18. 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.

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

2.18.2. 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.

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

2.18.4. 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.

2.18.5. 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.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя ряд процедур:

- подача заявления в ДОУ;

- регистрация и обработка заявления специалистами ДОУ;

- зачисление или приостановление в зачислении;

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования в ДОУ по основной общеобразовательной программе - по образовательной программе дошкольного образования, по адаптированным образовательным программам дошкольного образования;

- прекращение образовательных отношений.

3.2. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы представляются родителями (законными представителями) детей в образовательную организацию в приемные дни в порядке очереди.

3.2.1. Максимальный срок ожидания в очереди – 30 минут.

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

3.3.1.Максимальный срок регистрации заявления – 20 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 ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ,

3.4.1. Максимальный срок выполнения административного действия - 15 минут.

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

3.5.1.Максимальный срок выполнения административного действия - 15 минут.

3.6. Руководитель ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию.

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

3.7. Распорядительный акт (приказ) в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.7. После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, в соответствии с порядком предоставления муниципальной услуги (электронная очередь).

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

3.8. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.8.1.Максимальный срок выполнения административного действия - в течение 7 дней после приема.

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

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

3.11. Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения дошкольного образования учитывается мнение ребенка

При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения дошкольного образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе Администрацию г. Фокино.

3.12. ДОУ может использовать сетевую форму реализации образовательных программ дошкольного образования и (или) отдельных компонентов, предусмотренных образовательными программами (в том числе различного вида и (или) направленности), обеспечивающую возможность освоения образовательных программ воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, включая иностранные, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями, в котором указываются основные характеристики образовательной программы, реализуемой с использованием такой формы (в том числе вид и (или) направленность) (при реализации части образовательной программы определенного вида и (или) направленности указываются также характеристики отдельных компонентов, предусмотренных образовательными программами), а также объем ресурсов, используемых каждой из указанных организаций, и распределение обязанностей между ними, срок действия этого договора

3.13. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

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

3.15. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются ДОУ.

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

3.16. В ДОУ образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

Дошкольное образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации

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

3.18. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в образовательной организации осуществляется в группах.

3.18.1. 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, особых образовательных потребностей, 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, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.18.2. 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 прекращения образовательных отношений. 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 любую 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).

3.19. Режим работы ДОУ устанавливается их локальными нормативными актами. Группы могут функционировать в режиме: кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания), полного дня (10,5 - 12-часового пребывания), продленного дня (13 - 14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

Образовательные программы дошкольного образования реализуются в группах, функционирующих в режиме не менее 3 часов в день.

3.20. 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.

3.21. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

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

Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолого-медико-педагогической комиссии

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

3.21.3. 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.

3.21.4. В целях доступности получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья организацией обеспечивается:

1) для детей с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающего ребенку необходимую помощь;

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт) или аудиофайлов;

2) для детей с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для детей, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа детей в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

3.21.5.1. Количество детей в группах компенсирующей направленности не должно превышать:

- для детей с тяжелыми нарушениями речи - 6 детей в возрасте до 3 лет и 10 детей в возрасте старше 3 лет;

- для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи - 12 детей в возрасте старше 3 лет;

- для глухих детей - 6 детей для обеих возрастных групп;

- для слабослышащих детей - 6 детей в возрасте до 3 лет и 8 детей в возрасте старше 3 лет;

- для слепых детей - 6 детей для обеих возрастных групп;

- для слабовидящих детей - 6 детей в возрасте до 3 лет и 10 детей в возрасте старше 3 лет;

- для детей с амблиопией, косоглазием - 6 детей в возрасте до 3 лет и 10 детей в возрасте старше 3 лет;

- для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата - 6 детей в возрасте до 3 лет и 8 детей в возрасте старше 3 лет;

- для детей с задержкой психоречевого развития - 6 детей в возрасте до 3 лет;

- для детей с задержкой психического развития - 10 детей в возрасте старше 3 лет;

- для детей с умственной отсталостью легкой степени - 10 детей в возрасте старше 3 лет;

- для детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой степени - 8 детей в возрасте старше 3 лет;

- для детей с расстройствами аутистического спектра - 5 детей для обеих возрастных групп;

- для детей со сложными дефектами (тяжелыми и множественными нарушениями развития) - 5 детей для обеих возрастных групп.

3.21.5.2. Количество детей в группах комбинированной направленности не должно превышать:

-а) в возрасте до 3 лет - не более 10 детей, в том числе не более 3 детей с ограниченными возможностями здоровья;

б) в возрасте старше 3 лет:

- не более 10 детей, в том числе не более 3 глухих детей, или слепых детей, или детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата, или детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой степени, или с расстройствами аутистического спектра, или детей со сложным дефектом;

- не более 15 детей, в том числе не более 4 слабовидящих и (или) детей с амблиопией и (или) косоглазием, или слабослышащих детей, или детей, имеющих тяжелые нарушения речи, или детей с умственной отсталостью легкой степени;

- не более 17 детей, в том числе не более 5 детей с задержкой психического развития, детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи.

3.21.5.3. Допускается организовывать разновозрастные группы компенсирующей или комбинированной направленности для детей от 2 месяцев до 3 лет и от 3 лет и старше с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям детей каждой возрастной группы, с предельной наполняемостью 6 и 12 человек соответственно.

При комплектовании групп комбинированной направленности не допускается смешение более 3 категорий детей с ограниченными возможностями здоровья; при объединении детей с разными нарушениями в развитии учитываются направленность адаптированных образовательных программ дошкольного образования и возможности их одновременной реализации в одной группе.

3.21.6. При получении дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в группах компенсирующей направленности в штатное расписание вводятся штатные единицы следующих специалистов: учитель-дефектолог (олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог), учитель-логопед, педагог-психолог, тьютор, ассистент (помощник) на каждую группу:

- для детей с нарушениями слуха (глухих, слабослышащих, позднооглохших) - не менее 0,5 штатной единицы учителя-логопеда, не менее 1 штатной единицы учителя-дефектолога (сурдопедагога), не менее 0,5 штатной единицы педагога-психолога;

- для детей с нарушениями зрения (слепых, слабовидящих, с амблиопией и косоглазием) - не менее 1 штатной единицы учителя-дефектолога (тифлопедагога), не менее 0,5 штатной единицы учителя-логопеда, не менее 0,5 штатной единицы педагога-психолога;

- для детей с тяжелыми нарушениями речи - не менее 1 штатной единицы учителя-логопеда, не менее 0,5 штатной единицы педагога-психолога;

- для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата - не менее 1 штатной единицы учителя-дефектолога и (или) педагога-психолога, не менее 0,5 штатной единицы учителя-логопеда, не менее 0,5 штатной единицы ассистента (помощника);

- для детей с расстройствами аутистического спектра - не менее 0,5 штатной единицы учителя-дефектолога (олигофренопедагогога) и/или педагога-психолога, не менее 0,5 штатной единицы учителя-логопеда;

- для детей с задержкой психического развития - не менее 1 штатной единицы учителя-дефектолога (олигофренопедагога) и/или педагога-психолога, не менее 0,5 штатной единицы учителя-логопеда;

- для детей с умственной отсталостью - не менее 1 штатной единицы учителя-дефектолога (олигофренопедагога), не менее 0,5 штатной единицы учителя-логопеда и не менее 1 штатной единицы педагога-психолога;

- для детей со сложным дефектом (тяжелыми и множественными нарушениями развития) - не менее 1 штатной единицы учителя-дефектолога и (или) педагога-психолога, не менее 0,5 штатной единицы учителя-логопеда, не менее 1 штатной единицы ассистента (помощника).

3.21.6. На каждую группу компенсирующей направленности для детей с нарушениями зрения (слепых), или расстройствами аутистического спектра, или умственной отсталостью (умеренной и тяжелой степени) - не менее 1 штатной единицы тьютора.

3.21.7. При получении дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в группах комбинированной направленности для организации непрерывной образовательной деятельности и коррекционных занятий с учетом особенностей детей в штатное расписание вводятся штатные единицы следующих специалистов: учитель-дефектолог (олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог), учитель-логопед, педагог-психолог, тьютор, ассистент (помощник) из расчета 1 штатная единица:

- учителя-дефектолога (сурдопедагога, тифлопедагога, олигофренопедагога) на каждые 5 - 12 обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

- учителя-логопеда на каждые 5 - 12 обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

- педагога-психолога на каждые 20 обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

- тьютора на каждые 1 - 5 обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

- ассистента (помощника) на каждые 1 - 5 обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

3.21.8. 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 организуется на дому или в медицинских организациях.

3.22. Результатом исполнения административной процедуры является реализация основной образовательной программы дошкольного образования, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.22.1. Прекращение образовательных отношений оформляется приказом по ДОУ.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.1Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Брянской области и городского округа город Фокино Брянской области.

4.3Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании плана работы МКУ на год, обращение физических и юридических лиц, поступившие из иных органов по фактам нарушений в подведомственных учреждениях.

4.6. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.7. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия.

4.8. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии.

4.9. Персональная ответственность специалистов, ответственных за организацию работы по предоставлению Услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.10. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться гражданами, их объединениями и организациями. Контроль осуществляется по письменному запросу на имя начальника МКУ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги.

5.1. Получатели услуги имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц ДОУ, МКУ в досудебном и судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного обжалования является нарушение порядка, сроков предоставления услуги, несоответствие требованиям государственных образовательных стандартов.

5.3.Основанием для начала досудебного обжалования является подача заявления, обращения в соответствии с предметом досудебного обжалования.

5.4. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

- отсутствия сведений о лице (фамилия, имя, отчество физического лица, должностного лица, наименование юридического лица), обратившемся с жалобой об обжалуемом решении, действии (бездействии);

- отсутствие подписи заявителя.

5.5. Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется не позднее 15 дней с момента ее получения.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и необходимых документов для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего регламента, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Контроль за деятельностью должностных лиц ДОУ осуществляет руководитель ДОУ, за деятельностью должностных лиц МКУ – начальник МКУ.

5.9. Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц начальнику МКУ*.*

5.10. Начальник МКУ обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу.

5.11. Начальник МКУ вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в подведомственных организациях и органах местного самоуправления, принимать меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

5.12. По результатам рассмотрения жалобы начальник МКУ принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.13. Ответ на жалобу, поступившую в МКУ направляется по почтовому адресу, указанному в обращении либо выдаётся лично заявителю, или по желанию заявителя в электронной форме.

5.14. Письменная жалоба, поступившая в МКУ рассматривается в течение 30 дней со дня её регистрации.

5.15. Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, МКУ вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись МКУ. О данном решении заявитель, направивший обращение, уведомляется в течение 7 дней.

5.16. Начальник МКУ уведомляет заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой орган исполнительной власти, орган местного самоуправления или другому должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

5.17. Начальник МКУ, должностные лица должны соблюдать правила делового этикета, проявлять корректность в обращении, не совершать действия, которые могут привести к конфликту интересов, соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, религиозных объединений и иных организаций.

5.18. Заявители могут 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:

а) по номерам телефона МКУ (4-70-53)

б) на электронную почту МКУ ([cockult\_fok@mail.ru](mailto:cockult_fok@mail.ru))

5.19. Получатель услуги вправе обратиться с жалобой в суд общей юрисдикции если считает, что неправомерными действиями (бездействием) муниципальных, государственных органов или должностных лиц нарушены его права и свободы.

5.20. Жалоба подается по усмотрению заявителя либо в суд по месту его местонахождения, либо в суд по месту нахождения исполнителя услуги.

Приложение №2

к административному регламенту

муниципальной услуги «Организация предоставления бесплатного дошкольного

образования муниципальными дошкольными

образовательными учреждениями города Фокино»

Начальнику МКУ «Управление соцкультсферы г. Фокино Курганской Г.Н.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( ФИО заявителя)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Степень родства заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(мать, отец, опекун и пр.)*

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу выдать направление на зачисление (поставить на учет для зачисления) в муниципальную образовательную организацию

1.\_МБДОУ г. Фокино ДСКВ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование муниципальной образовательной организации, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющегося основным для заявителя)

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципальных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющихся дополнительными для заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата его рождения, адрес проживания, адрес регистрации)

и выдать направление в 20\_\_\_\_ г.

*(год)*

Преимущественное право на зачисление в ДОУ: имею / не имею (нужное подчеркнуть).

Преимущественное право на зачисление в ДОУ на основании:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие потребностей по здоровью (да/нет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать потребности, в случае их наличия)*

В случае отсутствия свободных мест во всех вышеуказанных мною ДОО на желаемую дату начала посещения ребенком детского сада прошу поставить меня на учет для зачисления в ДОО.

Даю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" в рамках предоставления данной услуги.

Способ информирования заявителя (необходимое отметить):

Система мгновенных сообщений (Номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Почта (Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Электронная почта (Электронный адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Место работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Подпись, ФИО заяви