Согласовано

Председатель профкома

Дале Г.А.Загорышкина

Протокел № 6 ат « 17 п 19 20/11 г.

**Утверждено** 

Заведующий МБДОУ — детский сад № 93

/Н.Е.Кирилюк/

Приказ № # от « 14 » 68 20/11г.

#### положение

но предоставлению услуги МБДОУ- детский сан № 93 «Присм заявлений, постановка на учет и зачисление детей в МДОУ, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования»

#### **І** Общие положения

- 1. Настоящее Положение о предоставлении услуги МБДОУ- детский сад № 93(далее МБДОУ- детский сад № 93) «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в ДОУ реализующее основную образовательную программу дошкольного образования » (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- 2. Положение определяет порядок, сроки и последовательность предоставления услуги МБДОУ- детский сад № 93 «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в ДОУ, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (далее Услуга).
- 3. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:
- 1) услуга, предоставляемая МБДОУ- детский сад № 93 деятельность по реализации функций ДОУ, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий ДОУ.
- 2) заявитель родители (законные представители) обратившиеся в МБДОУдетский сад N 93.
- 3) предоставление услуги в электронной форме предоставление услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.
- 4. Предоставление услуги строится в соответствии с принципами:
  - демократии и гуманизма;
  - приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности;
  - общедоступности и светского характера образования;
  - соблюдения прав ребенка;
- ответственности МБДОУ- детский сад № 93, а также должностных лиц за реализацию прав ребенка на образование.

#### 2 Стандарт предоставления услуги

## 2.1. Наименование услуги:

- «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в МБДОУдетский сад № 93, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»
- 2.2. Предоставление услуги осуществляет МБДОУ- детский сад № 93, реализующие образовательную программу дошкольного образования. Должностными лицом, ответственным за предоставление услуги, является заведующий МДОУ.

## 3. Результат предоставления услуги:

- 3.1. Результатом предоставления услуги является устройство ребенка в МБДОУ- детский сад № 93при наличии свободных мест (количество мест в ДОУ определяется муниципальным заданием). В случае отсутствия свободных мест результатом предоставления услуги является регистрация ребенка в электронном реестре на сайте <a href="http://detsad.tver.ru/">http://detsad.tver.ru/</a>, При подачи заявления через сайт <a href="http://detsad.tver.ru/">http://detsad.tver.ru/</a>, после обработки и регистрации заявления, заявитель получает электронное уведомление (Приложение № 3) на свой электронный адрес.
- 3.2.. При регистрации ребенка в ДОУ через сайт <a href="http://detsad.tver.ru/">http://detsad.tver.ru/</a>, руководитель МБДОУ- детский сад № 93 передает заявителю уведомление (Приложение № 3) и присвоенный индивидуальный код в письменном виде под расписку.
- 3.3.. При регистрации ребенка в ДОУ, в котором отсутствует доступ к сети Интернет, руководитель ДОУ передает заявителю уведомление (Приложение № 3) присвоенный индивидуальный код в письменном виде под расписку.

## 4. Срок и порядок предоставления услуги:

- 4.1. Услуга предоставляется круглогодично. Предоставление услуги осуществляется с момента обращения родителей (законных представителей) ребенка в МБДОУ- детский сад № 93 и подачи заявления. Поданное родителями (законными представителями) заявление регистрируется в установленном ниже порядке.
- 4.2. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в МБДОУ- детский сад № 93 только при отсутствии свободных мест (нормативная численность количества мест определена муниципальным заданием).

- 4.3. Распределение детей в МБДОУ- детский сад № 93 осуществляется Комиссией по комплектованию ДОУ.
- 4.4. На основании решения Комиссии руководитель МБДОУ- детский сад № 93 получает согласованные с председателем Комиссии (при его отсутствии заместителем председателя) списки детей для зачисления их в МБДОУ- детский сад № 93.
- 4.5. Зачисление детей в МБДОУ- детский сад № 93 осуществляется в соответствии со списками, согласованными с председателем Комиссии (при его отсутствии заместителем председателя), и на основании приказа руководителя МБДОУ- детский сад № 93.
- 4.6. Списки детей, зачисляемых в МБДОУ- детский сад № 93на основании решения Комиссии, формируются в соотношении: 50% льготным категориям граждан, имеющим преимущества в предоставлении мест, 50% регистрирующимся на общих основаниях.
- 4.7. Информирование родителя (законного представителя) по вопросам зачисления ребенка в ДОУ осуществляется руководителем МБДОУ- детский сад № 93 с использованием электронной почты или телефонной связи в трехдневный срок с момента получения списков для зачисления детей в ДОУ.
- 4.8. Родитель (законный представитель) обязан в недельный срок с момента уведомления о зачисления ребенка в ДОУ представить руководителю МБДОУ- детский сад № 93следующие документы:
- свидетельство о рождении ребенка (оригинал, копия);
- паспорт одного из родителей;
- документы, подтверждающие льготу (для льготной категории граждан).
- 4.9.В случае неявки родителя (законного представителя) в указанный срок, руководитель МБДОУ- детский сад № 93имеет право отчислить ребенка из списков детей для зачисления в ДОУ с одновременным уведомлением Комиссии и МКУ «Центр развития образования г.Твери» о не зачислении его в ДОУ.
- 4.10. В случае выявления недостоверных данных о ребенке, родителях (законных представителях) и заявленных льготах, руководитель МБДОУ-детский сад № 93 уведомляет Комиссию по комплектованию ДОУ о

несоответствии. Комиссия рассматривает конфликтную ситуацию и принимает соответствующее решение.

4.11. В случае появления в МБДОУ- детский сад № 93вакантных мест руководитель предоставляет в Комиссию ходатайство о дополнительном направлении детей в ДОУ.

## 5. Правовые основания для предоставления услуги:

- 5.1. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993г.; Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г № 273 ФЗ «Об образовании»; Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации; Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по комплектованию муниципальных образовательных учреждений г.Твери, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- Положением о Комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений г. Твери, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- Порядком приема детей в муниципальные образовательные учреждения г.Твери, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования
- 6. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем.
- 6.1. Необходимые документы
- заявление;
- паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, копия документа;
- свидетельство о рождении ребенка, копия документа;
- документ, подтверждающий льготу (при наличии);

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (установленной формы).
- 6.2. Запрещается требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги.
- 6.3. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги, можно получить у заведующего МБДОУ- детский сад № 93, а также на официальном сайте ДОУ.

#### 7. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги:

7.1. Для заявителей предоставление услуги является бесплатной.

#### 8. Прием граждан

8.1. Прием граждан по вопросам записи в электронную очередь и зачисления детей в МБДОУ- детский сад № 93 ведется в установленные дни: понедельник – с 10-00 до 12-00, среда – с 17-00 до 19-00.

## 9. Регистрация

- 9.1. Для регистрации ребёнка в электронном реестре заявитель заполняет заявление установленного образца (далее заявление) самостоятельно на сайте <a href="http://detsad.tver.ru/">http://detsad.tver.ru/</a> с использованием сети Интернет;
- в ДОУ при отсутствии у заявителя возможности самостоятельно зарегистрировать заявление на сайте <a href="http://detsad.tver.ru/">http://detsad.tver.ru/</a>. В данном случае руководитель ДОУ регистрирует заявление на сайте <a href="http://detsad.tver.ru/">http://detsad.tver.ru/</a> текущим днем, которым обратился заявитель, а также в Книге регистрации заявлений (Приложении № 4);
- в ДОУ при отсутствии в нем доступа к сети Интернет и возможности у заявителя самостоятельно зарегистрировать ребёнка на сайте <a href="http://detsad.tver.ru/">http://detsad.tver.ru/</a>. В данном случае руководитель ДОУ регистрирует заявление родителя (законного представителя) в Книге регистрации заявлений. Не позднее 2-х дней с момента подачи заявления предоставляет в электронном (формате xls) и печатном виде за подписью и печатью руководителя ДОУ выписку из данной Книги (Приложение № 4), в МКУ

«Центр развития образования города Твери» (далее - ЦРО) оператору АИС «Комплектование ДОУ»

### 10.Прием документов

- 10.1. Прием документов от заявителей и их регистрация осуществляется в здании МБДОУ- детский сад № 93. Центральный вход в здание ДОУ имеет информационные таблички (вывески), содержащие следующую информацию: наименование; местонахождение; режим работы.
- 10.2. Для ознакомления заявителей с информационными материалами по оборудуются информационные стенды. На предоставлению услуги информационных стендах размещаются следующие информационные материалы: график работы, номер телефона для справок, телефона заведующей; порядок обжалования электронной почты, номер действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления услуги;; перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления услуги; образцы заполнения документов; Информационные информацию стенды, содержащие предоставления услуги, размещаются при входе в помещение ДОУ. Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены. Места предоставления услуги оборудуются средствами пожаротушения, противопожарной системой, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

# 11. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги

11.1. Информация о местонахождении, контактных телефонах, адреса сайта в сети Интернет, адреса электронной почты ДОУ, УО администрации г Твери размещается на официальном сайте.

Адрес Управления образования администрации города Твери:

170000, г. Тверь, ул. Трехсвятская, д. 28а

Справочный телефон Управления образования: (8-4822) 32-16-16.

Адрес официального Интернет-сайта Управления образования:

http://tver-obraz.ucoz.ru/

Адрес электронной почты для справок Управления образования:

obraz@adm.tver.ru

Режим работы Управления образования:

Понедельник – четверг с 9.00 до 18.00,

Пятница

с 9.00 до 17.00.

- Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 93. Адрес: 170040. Г. Тверь, пр. 50 лет Октября, д.28, кор.1

Адрес электронной почты ДОУ: - ds93@detsad.tver.ru

график работы ДОУ: понедельник-пятница: с 07.00 до 19.00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье.

## 12. Показатели доступности и качества услуг.

- 12.1. Показатели доступности и качества услуг
- достоверность предоставляемой информации;
- исполнение в срок и в полном объеме запрашиваемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- информированность граждан о предоставлении услуги.

#### 13.Заключение

- 13.1.Заведующий МБДОУ- детский сад № 93 несет ответственность:
- за выполнение услуги;
- за несоблюдение последовательности действий при предоставлении услуги;
- за достоверность информации, представляемой в ходе предоставления услуги.

## Уведомление

МКУ «ЦРО г.Твери», рассмотрев Ваше заявление, сообщает, что Ваш(а) сын (дочь)	
Зарегистрирован (а) в едином элег	ктронном реестре АИС.
Ваш регистрационный номер	
Дата выдачи	Выдал
«Уведом	ление о регистрации ребенка»
	Уведомление
МКУ «ЦРО г.Твери», рассмотрев	Ваше заявление, сообщает, что Ваш(а) сын (дочь)
Зарегистрирован (а) в едином элег	ктронном реестре АИС.
Ваш регистрационный номер	·
Дата выдачи	Выдал