



КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ТАРУССКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
"ТАРУССКИЙ РАЙОН"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Таруса

11.09. 2019г.

№ 509

Об утверждении Регламент предоставления услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление
детей в образовательные учреждения, реализующие основную
образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»
на территории муниципального района «Тарусский район»

С целью соблюдения законности прав детей и их родителей при приеме в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения Тарусского района, администрация МР «Тарусский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Регламент предоставления услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории муниципального района «Тарусский район» (Приложение №1).

2. Считать утратившим силу постановление администрации МР «Тарусский район» от 14.05.2013 г. № 697 «О комиссии по распределению мест в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения Тарусского района».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в районной газете «Октябрь» и подлежит размещению на сайте администрации МР «Тарусский район» в сети Интернет.

Врио главы администрации
МР «Тарусский район»



Р.В. Смоленский

Регламент
предоставления услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление
детей в образовательные учреждения, реализующие основную
образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на
территории муниципального района «Тарусский район»

I. Общие положения

1. Регламент предоставления услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады)» на территории муниципального района «Тарусский район» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления данной услуги и определения сроков и последовательности действий (процедур) при ее предоставлении.

2. Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменением и дополнением в ред. 01.04.2019 г.)

3. Сведения об услуге и Регламенте размещаются на официальном сайте Администрации МР «Тарусский район» и Отдела образования и молодежной политики администрации МР «Тарусский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://mo.tarusa.ru/>, <http://www.roo-tar.edusite.ru/>).

4. Заявителями на получение услуги являются родители (законные представители), имеющие детей в возрасте до 7 лет и проживающие (один из родителей, законных представителей) по месту жительства (месту пребывания) на территории муниципального района «Тарусский район».

II. Стандарт предоставления услуги

5. Наименование услуги: прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения муниципального района «Тарусский район», реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

6. Услуга предоставляется Муниципальным казенным учреждением «Отдел образования и молодежной политики администрации муниципального района «Тарусский район» (далее - Отдел образования администрации МР «Тарусский район»).

Ответственным за предоставление услуги является Отдел образования администрации МР «Тарусский район».

Сведения об Отделе образования администрации МР «Тарусский район», в приложениях 4 к настоящему Регламенту.

7. Результат предоставления услуги:

1) на первом этапе – прием заявления и постановка на учет ребенка, нуждающегося в определении в МБДОУ, либо отказ в приеме заявлений и постановке на учет;

2) на втором этапе – выдача путевки в МБДОУ либо отказ в выдаче путевки в МБДОУ;

3) на третьем этапе – зачисление ребенка в МБДОУ либо отказ в зачислении в МБДОУ.

8. Срок предоставления услуги:

1) прием заявлений, постановка на учет детей, нуждающихся в определении в МБДОУ – круглогодично;

2) выдача путевок в МБДОУ – с 15 мая по 31 июля (при наличии свободных мест в учреждениях ежемесячно, ежемесячно до 20 числа каждого месяца);

3) зачисление детей в МБДОУ – с 01 июля по 31 августа (при наличии свободных мест в учреждениях ежемесячно, ежемесячно до 20 числа каждого месяца).

9. Правовыми основаниями для предоставления услуги являются:

1) Федеральный закон Российской Федерации от 24 июля 1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (ред. От 27.12.2018 г.);

2) Федеральный закон Российской Федерации от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. От 02.08.2019 г. с изменениями и дополнениями, вст. В силу с 13.08.2019 г.);

3) Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. От 26.07.2019 г.);

4) Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. От 31.12.2017 г.);

5) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 08 апреля 2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (ред. От 21.01.2019 г.);

6) Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 08 августа 2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;

7) Постановление администрации муниципального района «Тарусский район» от 17 февраля 2018 № 707 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений Тарусского района за определенными территориями».

10. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги на этапе приема заявлений и постановки на учет детей, нуждающихся в определении в МБДОУ:

1) заявление (Приложение №1);

2) паспорт родителя (законного представителя);

3) свидетельство о рождении ребенка;

4) опекун (попечитель) представляет копию решения уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства) над ребенком;

5) документы, подтверждающие право на внеочередное, первоочередное или преимущественное предоставление места в МБДОУ. Перечень лиц, пользующихся

правом на внеочередное, первоочередное или преимущественное предоставление места в МБДОУ, прилагается (приложение №2).

Не допускается отказ в приеме заявления (запроса) и иных документов, необходимых для предоставления услуги, а также отказ в предоставлении услуги в случае, если заявление (запрос) и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на официальном сайте администрации МР «Тарусский район» и Отдела образования администрации МР «Тарусский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://mo.tarusa.ru/>, <http://www.roo-tar.edusite.ru/>).

11. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги на этапе выдачи путевки в МБДОУ:

1) документы, подтверждающие право на внеочередное, первоочередное или преимущественное предоставление места в МБДОУ. Перечень лиц, пользующихся правом на внеочередное, первоочередное или преимущественное предоставление места в МБДОУ прилагается (приложение №2);

2) 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.

Не допускается отказ в приеме заявления (запроса) и иных документов, необходимых для предоставления услуги, а также отказ в предоставлении услуги в случае, если заявление (запрос) и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на официальном сайте Отдела образования администрации МР «Тарусский район».

12. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги на этапе зачисления ребенка в МБДОУ:

1) паспорт родителя (законного представителя)

2) свидетельство о рождении ребенка;

3) путевка (Приложение №3);

4) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

5) 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.

Не допускается отказ в приеме заявления (запроса) и иных документов, необходимых для предоставления услуги, а также отказ в предоставлении услуги в случае, если заявление (запрос) и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на официальном сайте Отдела образования администрации МР «Тарусский район».

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.

13. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги:

1) непредставление заявителем документов в соответствии с пунктами 10, 11, 12 настоящего Регламента;

2) наличие в документах, представленных заявителем, исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие подписи, печати;

3) выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации.

14. Услуга оказывается на бесплатной основе.

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги - 15 минут.

16. Срок регистрации заявления о предоставлении услуги - 15 минут.

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, подразумевают следующее.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах) Отдела образования администрации МР «Тарусский район». Присутственные места включают зоны ожидания, информирования и приема заявителей.

Зона информирования располагается в непосредственной близости от зоны ожидания и предназначена для ознакомления с информационными материалами.

В зоне ожидания должно быть естественное и искусственное освещение. Зона ожидания оборудуется стульями, столами для возможности оформления документов.

Сектор информирования должен быть оборудован информационными стендами, которые содержат следующие сведения:

1) Регламент предоставления услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории муниципального района «Тарусский район»;

2) график работы, номера телефонов методиста Отдела образования администрации МР «Тарусский район»;

3) информацию об Отделе образования администрации МР «Тарусский район» (Ф.И.О. заведующей Отделом образования администрации МР «Тарусский район», Ф.И.О. методиста Отдела образования администрации МР «Тарусский район», адрес, контактные телефоны, адрес официального сайта);

4) информацию о сети МБДОУ, расположенных на территории муниципального района «Тарусский район» (номер МБДОУ с указанием адреса, номеров телефонов, Ф.И.О. руководителей);

5) памятку для родителей о перечне документов, необходимых для постановки на учет, зачисления ребенка в МБДОУ.

18. Заявителю предоставляется возможность получения услуги в электронной форме через единый портал государственных услуг.

19. Показатели доступности и качества услуги.

19.1. Показателями доступности услуги являются:

- предоставление заявителю информации о правилах предоставления услуги в соответствии с требованиями регламента;
- обеспечение заявителю возможности взаимодействия с отделом образования администрации МР "Тарусский район", предоставляющим услугу, в электронной форме через Калужский региональный портал государственных и муниципальных услуг и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- безвозмездность предоставления услуги.

19.2. Показателями качества услуги являются:

- отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении услуги;
- отсутствие случаев удовлетворения в досудебном, судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) и решения сотрудников отдела образования администрации МР «Тарусский район», предоставляющих услугу.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения процедур в электронной форме

21. Состав процедур включает в себя:

- 1) прием заявлений, постановку на учет детей, нуждающихся в определении в МБДОУ, либо отказ в приеме заявления;
- 2) выдачу заявителю путевки в МБДОУ, либо отказ в выдаче путевки;
- 3) зачисление детей в МБДОУ, либо отказ в зачислении;
- 4) доукомплектование групп МБДОУ.

21. Последовательность и сроки выполнения процедур:

- 1) процедура «Прием заявления, постановка на учет ребенка, нуждающегося в определении в МБДОУ, либо отказ в приеме заявления» заключается в следующем.

Прием заявлений и постановка на учет детей осуществляются методистом Отдела образования администрации МР «Тарусский район» ежедневно, с 14.00 до 16.00.

Критериями принятия решения о приеме заявления и постановке ребенка на учет являются:

- а) возраст ребенка до 7 лет;
- б) представление документов в соответствии с пунктом 10 настоящего Регламента;
- в) отсутствие оснований для отказа в принятии документов, необходимых для предоставления услуги.

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 13 настоящего Регламента, методист Отдела образования администрации МР «Тарусский район» производит постановку на учет через автоматизированную информационную систему «Е-услуги. Образование» (далее – АИС) с регистрацией в реестре будущих воспитанников (далее – реестр) по следующей форме:

- дата постановки на учет (число, месяц, год);
- регистрационный номер (номер очереди);
- фамилия, имя ребенка;
- дата рождения ребенка (число, месяц, год);

- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей), контактная информация (адрес, телефоны);
- желательные (ая) дошкольные организации (не более трех);
- отметка о выдаче путевки или снятии с учета (в графе указывается дата выдачи путевки, наименование МБДОУ, подпись родителя (законного представителя) о получении путевки);
- основания для внеочередного, первоочередного получения места в МБДОУ.

Датой принятия заявления о получении услуги и прилагаемых к нему документов считается дата регистрации заявления в «Е-услуги. Образование».

Факт постановки на учет ребенка, нуждающегося в определении в МБДОУ, подтверждается выдачей заявителю регистрационного талона о постановке на учет детей, нуждающихся в определении в МБДОУ (далее – талон) (форма 4 прилагается).

Максимальный срок приема заявителя, включающего в себя регистрацию заявления, изучение представляемых заявителем документов, составление и выдачу заявителю уведомления, составляет 15 минут.

В случае отказа в приеме документов по основаниям, указанным в пункте 13 настоящего Регламента, заявитель уведомляется устно непосредственно во время процедуры.

Результат процедуры: прием заявления и комплекта документов, регистрация ребенка в «Е-услугах. Образование», выдача талона либо отказ в приеме документов;

2) процедура «Выдача заявителю путевки в МБДОУ либо отказ в выдаче путевки» заключается в следующем.

Выдача путевок на предстоящий учебный год в МБДОУ осуществляется методистом Отдела образования администрации МР «Тарусский район» в период с 15 мая по 31 июля.

На информационном стенде Отдела образования администрации МР «Тарусский район» и в электронной форме на официальном сайте Отдела образования администрации МР «Тарусский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 27 апреля текущего года размещаются списки детей на предоставление мест в МБДОУ.

Списки составляются методистом Отдела образования администрации МР «Тарусский район» на основании данных, зарегистрированных в «Е-услугах. Образование», с учетом номера уведомления и наличия/отсутствия права на внеочередное, первоочередное или преимущественное предоставление места в МБДОУ.

С 15 мая по 31 июля производится выдача путевок в МБДОУ:

Родителям (законным представителям) предлагаются места в МБДОУ в соответствии с заявлением, а в случае отсутствия в них свободных мест - выбор из числа имеющихся свободных мест по возрастам, группам и МБДОУ на момент предоставления места.

В случае неявки родителя (законного представителя) в сроки, указанные в списке на предоставление мест, или письменного мотивированного отказа родителя (законного представителя) от предоставления места ребенку в МБДОУ в текущем году, место предоставляется следующему лицу из списка. При этом ребенок остается в списках детей, нуждающихся в определении в МБДОУ, до достижения ребенком возраста семи лет. Место в МБДОУ таким детям

предоставляется в порядке доукомплектования МБДОУ в течение года или при комплектовании МБДОУ в следующем году.

Критериями принятия решения о выдаче путевки являются:

- представление документов в соответствии с пунктом 11 настоящего Регламента;
- отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего Регламента;
- отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги;
- достижение ребенком по состоянию на 01 сентября текущего года установленного возраста.

В случае положительного решения, методист Отдела образования администрации МР «Тарусский район» производит запись в Журнале выдачи путевок и переводов с указанием следующих сведений:

- даты выдачи путевки;
- наименование МБДОУ;
- фамилия, имя, отчество и год рождения ребенка;
- подпись лица получившего путевку (расшифровка).

Родителям (законным представителям) выдается путевка установленной формы (форма 4 прилагается) для зачисления ребенка в МБДОУ. Путевка представляется в МБДОУ в течение 5 рабочих дней.

Перечень оснований для отказа в выдаче путевки:

- отсутствие свободных мест в МБДОУ на этапе выдачи путевки в МБДОУ;
- обращение заявителя в письменном виде об отказе в получении путевки;
- медицинское заключение о состоянии ребенка, не позволяющем посещать МБДОУ.

В случае отказа в выдаче путевки по основаниям, указанным в пункте 13 Регламента, заявитель уведомляется устно непосредственно во время процедуры.

3) процедура «Зачисление ребенка в МБДОУ либо отказ в зачислении ребенка в МБДОУ» заключается в следующем.

Зачисление детей в МБДОУ осуществляется руководителем МБДОУ путем издания приказа о зачислении и заключения договора между МБДОУ и родителями (законными представителями).

Критерии принятия положительного решения о зачислении ребенка в МБДОУ включают в себя:

- а) представление документов в МБДОУ в соответствии с пунктом 12 настоящего Регламента с 15 мая до 31 июля текущего года. При выдаче путевки в течение учебного года документы представляются в 14-дневный срок с момента получения путевки;
- б) наличие положительного медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

В случае непредставления родителями (законными представителями) необходимых документов для приема в МБДОУ в указанный срок путевка аннулируется. Дети, родители которых не представили документы, остаются в списках, нуждающихся в определении в МБДОУ. Место в МБДОУ такому ребенку предоставляется с 01 августа в порядке доукомплектования МБДОУ в течение года или в порядке комплектования в следующем году.

4) процедура «Доукомплектование групп МБДОУ» заключается в следующем.

С 01 августа производится доукомплектование на оставшиеся свободные места в детских садах или при открытии дополнительных групп МБДОУ.

21. Особенности выполнения процедур в электронной форме:

1) заявитель может ознакомиться с информацией о предоставляемой услуге на официальном сайте администрации МР «Тарусский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://mo.tarusa.ru/>), едином портале государственных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>);

2) размещенные на официальном сайте Администрации МР «Тарусский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», едином портале государственных услуг формы заявлений и иные документы, необходимые для получения услуги, доступны для копирования и заполнения заявителями;

3) заявление можно подать через единый портал государственных услуг (при наличии соответствующей технической возможности) путем заполнения формы заявления и загрузки документов, указанных в пунктах 10, 11 настоящего Регламента, в электронной форме.

Допустимые форматы вложений:

а) текстовый документ (MS Word);

б) графическое изображение (JPEG).

При подаче заявления и документов, отвечающих требованиям, предусмотренным пунктами 10, 11, 21 настоящего Регламента, заявителю выдается регистрационный талон, являющийся уникальным идентификатором данного экземпляра процедуры предоставления услуги;

4) прием и регистрация заявления, поданного через единый портал государственных услуг (при наличии соответствующей технической возможности), осуществляются методистом Отдела образования администрации МР «Тарусский район», ответственного за прием и регистрацию заявлений, в течение 1 рабочего дня. При поступлении заявления в выходные (праздничные) дни регистрация производится на следующий рабочий день.

Методист, ответственный за прием и регистрацию заявлений, в 1-дневный срок с момента регистрации заявления направляет заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления либо об отказе в регистрации с указанием ответственных за предоставление муниципальной услуги специалистов;

5) заявитель может получить сведения о ходе предоставления услуги, а также о результате предоставления услуги в личном кабинете на едином портале государственных услуг по номеру регистрационного талона (при наличии соответствующей технической возможности);

6) результат предоставления услуги может быть получен заявителем в местах предоставления услуги в день принятия решения о предоставлении услуги либо об отказе в предоставлении услуги;

22. Особенности предоставления услуги на едином портале государственных услуг.

Постановка на учет осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления на едином портале государственных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.gosuslugi.ru/>) родителями (законными представителями) или методистом Отдела образования администрации МР «Тарусский район» на основании личного обращения родителей (законных представителей). Родители (законные представители) подавшие заявление через единый портал государственных услуг представляют в Отдел образования

администрации МР «Тарусский район» в течение 30 календарных дней с момента направления заявления следующие документы: паспорт, свидетельство о рождении ребенка, регистрация по месту пребывания ребенка, документ удостоверяющий внеочередное/первоочередное зачисление в МБДОУ. В случае непредставления необходимых документов в назначенный срок ребенок не ставится на учет детей, нуждающихся в определении в МБДОУ, номер уведомления аннулируется без дальнейшего восстановления.

IV. Формы контроля исполнения регламента

23. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению услуги, осуществляет начальник методического кабинета Отдела образования администрации МР «Тарусский район».

24. Проверку полноты и качества осуществления услуги проводит заведующая Отделом образования администрации МР «Тарусский район» (Отдел образования) в связи с конкретными обращениями заинтересованных лиц.

Контроль полноты и качества исполнения услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав детей и их родителей (законных представителей), рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

25. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Отдела образования и внеплановыми).

26. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Отдела образования. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Отдел образования обращений физических или юридических лиц (далее – заявители) с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

27. Для проведения проверки полноты и качества исполнения услуги заведующий Отделом образования формирует комиссию из числа специалистов Отдела образования администрации МР «Тарусский район».

28. Результаты проверок оформляются в виде актов, в которых отмечаются выявленные недостатки и указываются меры, направленные на их устранение, подписанных всеми членами комиссии.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проведенной проверки.

29. Мероприятия по контролю осуществляются на основании приказа заведующей Отделом образования либо в соответствии с планом работы Отдела образования.

30. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав детей либо их родителей (законных представителей) виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа (учреждения), предоставляющего услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющих услугу

31. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения процедур.

32. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц и специалистов, осуществляющих процедуры, решения, принятые в ходе выполнения услуги, нарушения положений настоящего Регламента.

33. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы включает в себя:

- 1) отсутствие сведений о предмете обжалования;
- 2) отсутствие фамилии, имени, отчества заявителя (физического лица), личной подписи заявителя;
- 3) отсутствие наименования заявителя (юридического лица), юридического адреса, фамилии, имени, отчества руководителя, подписи руководителя;
- 4) текст жалобы не поддается прочтению;
- 5) в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- 6) отсутствие почтового адреса;
- 7) жалоба содержит нецензурные или оскорбительные выражения.

34. Максимальный срок обязательной регистрации обращения заявителя составляет 3 дня с момента поступления, максимальный срок рассмотрения обращения – 30 дней со дня регистрации.

Срок рассмотрения указанного обращения может быть продлен на 30 дней, о чем сообщается заявителю, подавшему это обращение, в письменной форме с указанием причин продления до истечения 30-дневного срока.

35. Заведующая Отделом образования администрации МР «Тарусский район» обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, проводят проверку, принимают одно из следующих решений:

- 1) признать жалобу обоснованной;
- 2) отказать в удовлетворении жалобы с уведомлением заявителя о причинах отказа при личном обращении или по почте. Отказ должен быть полным, мотивированным, со ссылками на законодательство.

36. Обращение считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ.

Приложение №1 к регламенту отдела образования
администрации и молодежной политики
МР «Тарусский район» от 11.09.19 № 509

Начальнику управления (отдела) образования

_____ (Ф.И.О.)

_____,
(Ф.И.О. заявителя (законного представителя)
проживающего (ей) по адресу:

Паспорт: серия ____ N ____

Выдан _____

Орган, _____ выдавший _____ документ

Реквизиты документа подтверждающего полномочия
представителя _____

Телефон _____

Адрес электронной почты: - _____

(при наличии)

СНИЛС заявителя: - _____

(при наличии)

Заявление.

Прошу зарегистрировать в реестре будущих воспитанников муниципальных дошкольных образовательных организаций (далее - образовательная организация) моего ребенка:

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ года рождения.

СНИЛС ребенка (при наличии): - _____

Образовательная организация по микрорайону проживания ребенка и две другие возможные образовательные организации:

Режим пребывания ребенка в образовательной организации (нужное подчеркните):

- полного дня (12-часового пребывания),
- кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день),
- круглосуточного пребывания.

Вид программы (нужное подчеркните):

- основная образовательная программа дошкольного образования;
- адаптированная образовательная программа дошкольного образования.

Степень родства (нужное подчеркните):

- родитель;
- опекун;
- лицо, действующее от имени законного представителя.

Способ связи (нужное подчеркните):

- электронная почта,
- телефон,
- СМС-сообщение,
- почтовая связь.

К заявлению прилагаю: копию свидетельства о рождении: серия _____ дата выдачи .

К заявлению по собственной инициативе прилагаю:

- копию документа, подтверждающего льготу: _____;
- заключение ПМПК, протокол N _____ от « ____ » _____ 20 ____;
- документ, подтверждающий сведения о регистрации по месту проживания (по месту

пребывания) ребенка _____.

Желаемая дата поступления в образовательную организацию - _____ года.

Дата подачи заявления _____

Подпись _____

**В органы местного самоуправления
Тарусский район в сфере
образования**

от _____

(ФИО)

зарегистрированного по адресу:

Удостоверение личности:

паспорт серия _____

номер _____

_____ (когда и кем выдан)

Заявление о согласии на обработку персональных данных.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим заявлением я, _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка, _____

(Фамилия, Имя, Отчество ребенка)

родителем/законным представителем которого я являюсь.

Персональные данные предоставляю для обработки в государственных информационных системах «Калужский региональный сегмент единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам», «Сетевой город. Образование» в целях:

1) приема заявления, постановки на учет и зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);

2) исполнения обязанностей, вытекающих из требований Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) ведения единой системы учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;

4) ведения единой базы данных дошкольных образовательных организаций;

5) автоматизации процессов сбора, хранения и анализа статистической информации (посещаемость, движение обучающихся и др.).

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, предоставление, в том числе передача третьим лицам:

- органам местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования;

- ГБУ КО «Агентство информационных технологий Калужской области»;

- министерству образования и науки Калужской области;

- Министерству образования и науки Российской Федерации;

- Министерству связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- Данные ребенка**
1. Фамилия
 2. Имя
 3. Отчество
 4. Дата рождения
 5. Пол
 6. Гражданство
 7. Место рождения
 8. Адрес регистрации по месту жительства
 9. Адрес регистрации по месту пребывания
 10. Адрес фактического места жительства
 11. Реквизиты свидетельства о рождении (серия и номер, дата и место выдачи, кем выдано)
 12. СНИЛС
 13. Группа здоровья
 14. Инвалидность (группа, срок действия группы, отдельные категории инвалидности)
 15. Наличие потребностей в длительном лечении

16. Наличие потребностей в адаптированной программе обучения

- Данные заявителя
(родителя/законного представителя)**
1. Фамилия
 2. Имя
 3. Отчество
 4. Дата рождения
 5. Пол
 6. Гражданство
 7. СНИЛС
 8. Реквизиты документа, удостоверяющего личность (тип документа, серия и номер, дата и место выдачи, кем выдан)
 9. Контактная информация (телефон, e-mail)
 10. Тип заявителя
 11. Документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку

Срок, в течение которого действует согласие: с даты подписания настоящего заявления до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Я ознакомлен(а), что настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в образовательную организацию письменного заявления об отзыве согласия.

(дата)

(подпись)

Регистрационный талон N _____

Настоящий талон выдан _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

в подтверждение того, что _____ года

ребенок _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

зарегистрирован в реестре будущих воспитанников муниципальных дошкольных образовательных организаций по:

(сокращенное наименование образовательных организаций)

Подпись специалиста, принявшего заявление: _____ / _____ /

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить специалистов отдела образования и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

(дата)

(подпись)

Перечень лиц, пользующихся льготами при определении детей в МБДОУ

В соответствии с действующим законодательством во внеочередном порядке в МБДОУ зачисляются:

1) дети судей;
2) дети прокуроров и сотрудников Следственного комитета;
3) дети, родители (один из родителей) которых получили или перенесли лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, дети инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;

4) дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

5) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии;

б) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации.

В соответствии с действующим законодательством в первую очередь в МБДОУ зачисляются:

а) дети сотрудников полиции и иных граждан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

б) дети военнослужащих (проходящих военную службу по призыву и по контракту);

в) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации;

г) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы Российской Федерации;

д) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ Российской Федерации;

е) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в таможенных органах Российской Федерации;

ж) дети иных граждан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

з) дети из многодетных семей (многодетная семья - семья, имеющая в своем составе трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, включая усыновленных детей и детей, принятых под опеку (попечение);

и) дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом.

После обеспечения местами детей льготных категорий граждан комплектование МБДОУ осуществляется в следующем преимущественном порядке:

- детьми, родители которых работают в дошкольных организациях;

- на основании решения Комиссии по распределению мест в муниципальных образовательных учреждениях муниципального района «Тарусский район», реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 24 июля 1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»:

детьми, оставшимися без попечения родителей;

детьми, проживающими в малоимущих семьях;

детьми, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ТАРУССКИЙ РАЙОН»
(ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МР «ТАРУССКИЙ РАЙОН»)

НАПРАВЛЕНИЕ

Выдано

(фамилия, имя)

дата рождения

в детский сад

Заведующая

Направления в дошкольную образовательную организацию действительно
2 календарных дней с даты уведомления заявителя: _____

Исп. _____

т. 2-40-13

Сведения

О Муниципальном казенном учреждении «Отдел образования и молодежной политики администрации муниципального района «Тарусский район»

Почтовый адрес: 249100 Калужская область, г. Таруса, ул. Ленина, д. 16

график работы:

понедельник-четверг: с 08.00 до 17.15;

пятница: с 08.00 до 16.00;

перерыв на обед: с 12.00 до 13.00;

телефон: 8(48435) 2-53-84, 2-40-13

e-mail: roo-tar@kaluga.ru;

официальный сайт: (<http://center-edu.ssti.ru>).

Перечень

муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений на территории муниципального района «Тарусский район» (далее – МБДОУ)

Наименование учреждения	Адрес	Ф.И.О. заведующего	Рабочий телефон, адрес электронной почты
1	2	3	4
МБДОУ "Детский сад "Березка"	г. Таруса, ул. М. Цветасовой, д.5	Мазнева Наталия Анатольевна	8(48435)2-18-16 berezka@tarusa.ru
МБДОУ д/с "Малышок"	г. Таруса, ул. К. Либкнехта, д. 28а	Власова Ольга Васильевна	8(48435)2-50-34 malischok@ro.ru
МБДОУ детский сад "Солнышко"	г. Таруса, ул. Горького, д. 7а	Ивлева Татьяна Геннадиевна	8(48435)2-25-32 solnyshko-tar@yandex.ru
МБДОУ Д/С "Радуга"	с. Вознесеье ул. Центральная, д. 12	Бочарова Ольга Ивановна	8(48435)3-33-84 ol.bocharowa2015@yandex.ru
МБДОУ д/с "Аленушка"	с. Лопатино, ул. Центральная, д. 12	Захарова Оксана Валентиновна	8(48435)3-25-07 zahasa75@mail.ru

Памятка для родителей

Регламент предоставления услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории муниципального района «Тарусский район» размещен на официальном сайте Администрации муниципального района «Тарусский район»: (<https://mo.tarusa.ru/>).

Порядок учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Тарусский район», реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, размещен на стенде и на сайте Отдела образования администрации МР «Тарусский район» и на сайте Администрации муниципального района «Тарусский район».

Проверить информацию о наличии сведений о ребенке в списках детей, поставленных на учет для получения путевки в МБДОУ, необходимо 01 января, 01 апреля, 01 июля, 01 октября текущего года на стенде и на сайте Отдела образования администрации МР «Тарусский район» и на сайте Администрации муниципального района «Тарусский район».

Узнать дату получения путевки в МДОУ необходимо 01 марта текущего года.

Для получения путевки родители (законные представители) должны в назначенный день представить пакет документов с 09.00 до 12.00 и с 14.00 до 16.00 методисту Отдела образования администрации МР «Тарусский район». Прием ведется по регистрационному номеру уведомления с учетом льготной категории.

Место нахождения Отдела образования администрации МР «Тарусский район»: г. Таруса, ул. Ленина, 16.

Официальный сайт: <http://www.roo-tar.edusite.ru/>.

Контактные телефоны: 8(48435) 2-53-84, 2-40-13

В случае изменения домашнего адреса и контактных телефонов необходимо сообщить об этом методисту Отдела образования администрации МР «Тарусский район».