


<p>Рассмотрено на заседании педагогического совета МБОУ «Анновская СОШ им. Героя Советского Союза А.Н. Гайдаша» протокол № 5 от 18.04.2014 года</p>	<p>Принято на заседании Управляющего совета МБОУ «Анновская СОШ им. Героя Советского Союза А.Н. Гайдаша» протокол № 2 от 05.05.2014 года</p>	<p>Утверждаю директор МБОУ «Анновская СОШ им. Героя Советского Союза А.Н. Гайдаша» <i>Д.А. Беспалова</i> приказ № 105 от 05.05.2014 года</p> 
--	---	---

ПОЛОЖЕНИЕ

О приёме заявлений, постановки на учёт детей для зачисления в дошкольную группу при МБОУ «Анновская СОШ им. Героя Советского Союза А. Н. Гайдаша»

1. Общие положения

1.1. Муниципальная услуга «Приём заявлений, постановка на учёт детей для зачисления в ОУ реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (далее - муниципальная услуга) определяет последовательность и сроки административных процедур и административных действий администрации ОУ.

1.2. Муниципальная услуга по приёму заявлений постановке на учёт детей для зачисления в МБОУ «Анновская СОШ им. Героя Советского Союза А.Н.Гайдаша», реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, предоставляется управлением образования администрации муниципального района «Корочанский район» Белгородской области.

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации»
- Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008,г. № 666;
- Типовое положение об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста, утверждённое постановлением Правительства Российской Федерации от 19.09.1997 года № 1204;
- «Изменение № 1 к СанПин 2.4.1.2660 – 10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» (постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 года №26);

- Постановление Администрации Муниципального района «Корочанский район» от 14 марта 2014 года №130 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования муниципальными бюджетными образовательными организациями, реализующими основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории муниципального района «Корочанский район».

- Закон Российской Федерации от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;

- Указ президента Российской Федерации от 02.10.1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (ред. от 24.09.2007 года № 2116);

- Указ президента Российской Федерации от 05.05.1992 года № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (с изменениями и дополнениями);

- иные нормативные правовые акты.

1.4. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановка на очередь для зачисления ребёнка в дошкольную группу МБОУ «Анновская СОШ им. Героя Советского Союза А. Н. Гайдаша» реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (далее - ДГ);

- выдача направления для зачисления ребёнка в ДГ;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

1.5. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги являются физические лица - родители (законные представители) детей в возрасте от 2 до 7 лет.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- в МБОУ «Анновская СОШ им. Героя Советского Союза А. Н. Гайдаша»

- на официальном сайте МБОУ «Анновская СОШ им. Героя Советского Союза А. Н. Гайдаша»

2.1.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации:

- в сети Интернет на официальном сайте МБОУ «Анновская СОШ им. Героя Советского Союза А. Н. Гайдаша»

- с использованием средств телефонной связи: директор школы

- 8 (47231) 4-11-43.

2.1.3. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

- о действиях родителей (законных представителей), являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги;
- о порядке предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов для предоставления муниципальной услуги;
- о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- о графике приёма получателей муниципальной услуги;
- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги приёма заявлений, постановки на учёт детей для зачисления в МБОУ «Анновская СОШ им. Героя Советского Союза А. Н. Гайдаша», реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, осуществляется в течение всего календарного года, в рабочие дни в соответствии с режимом работы управления образования администрации муниципального района «Корочанский район»:

- вторник, среда, пятница с 9.00 до 17.00 часов;
- перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов.

2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- при предоставлении родителями (законными представителями) документов, не соответствующих установленным требованиям;
- при отсутствии квоты, оговоренной в лицензии на право ведения образовательной деятельности в МБОУ «Анновская СОШ им. Героя Советского Союза А. Н. Гайдаша»;
- при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребёнком муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения.

3. Административные процедуры

3.1. Этапы предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение родителя (законного представителя) в управление образования администрации муниципального района «Корочанский район» лично о постановке на учёт для зачисления ребёнка в МБОУ «Анновская СОШ им. Героя Советского

Союза А. Н. Гайдаша». Данная административная процедура в случае личного обращения потребителя муниципальной услуги осуществляется при предъявлении родителем (законным представителем) паспорта и свидетельства о рождении ребёнка. Постановка на учёт для зачисления ребёнка в МБОУ «Анновская СОШ им. Героя Советского Союза А. Н. Гайдаша»; осуществляется специалистом по дошкольному образованию управления образования администрации муниципального района «Корочанский район», в течение всего календарного года в рабочие дни в соответствии с режимом работы управления образования администрации муниципального района «Корочанский район»:

- вторник, среда, пятница с 9.00 до 17.00 часов;
- перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов.

3.1.2. При постановке на льготную очередь заявитель предъявляет также документ, подтверждающий его принадлежность к той или иной льготной категории.

3.1.3. Для постановки на учёт ребёнка для направления в МБОУ «Анновская СОШ им. Героя Советского Союза А. Н. Гайдаша»; в управлении образования администрации муниципального района «Корочанский район» ведётся журнал регистрации.

3.1.4. Журнал регистрации прошивается, листы нумеруются, заверяется печатью и подписью ответственного должностного лица.

3.1.5. При постановке на учёт ребёнка для направления в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение в журнал регистрации вносятся следующие сведения:

- дата регистрации обращения;
- фамилия, имя, отчество ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- место проживания родителей (законных представителей), контактные телефоны;
- фамилия, имя, отчество, место работы родителей (законных представителей);
- наличие льготы по зачислению ребёнка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение;
- предполагаемое время (месяц, год) зачисления ребёнка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение;
- желаемое муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

3.1.6. При регистрации ребёнка родителям (законным представителям) выдается талон-уведомление. Родители (законные представители) обязаны в указанный на талоне-уведомлении срок подтвердить потребность в устройстве ребёнка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

3.1.7. При отсутствии места в МБОУ «Анновская СОШ им. Героя Советского Союза А. Н. Гайдаша» за ребёнком сохраняется место в очереди в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

3.1.8. Плата за предоставление муниципальной услуги по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей не взимается.

3.1.9. Комплектование муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения осуществляется в пределах квоты, оговорённой лицензией на право ведения образовательной деятельности.

3.2. Льготы при предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Во внеочередном порядке принимаются дети судей.

3.2.2. В первоочередном порядке принимаются:

- дети из семей работников полиции;
- дети из многодетных семей;
- дети военнослужащих;
- дети граждан, получивших или перенёсших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети родителей инвалидов I и II группы;
- дети, находящиеся под опекой;
- иные категории детей в случаях, установленных законодательством;
- дети педагогических работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений, работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений.

4. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.1. В случае, если родитель (законный представитель) не согласен с результатом оказания муниципальной услуги, он вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги, во внесудебном и судебном порядке.

4.2. Родители (законные представители) вправе обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе предоставления муниципальной услуги, во внесудебном порядке в муниципальный орган управления образования, в орган местного самоуправления, в судебном порядке - в прокуратуру.

4.3. Внесудебное (досудебное) обжалование осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.4. Заинтересованное лицо вправе обратиться с обращением (жалобой) лично или направить его по почте.

4.5. В письменном обращении (жалобе) заявитель в обязательном порядке указывает либо наименование муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

4.6. Обращение (жалоба) рассматривается в течение 30 календарных дней от даты его регистрации.

4.7. В соответствии с частью 2 статьи 12 Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 названного закона, срок рассмотрения обращения может быть продлён не более, чем на 30 дней со дня уведомления об этом заявителя.

4.8. Обращения (жалобы) считаются разрешёнными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы заявителям. Заинтересованному лицу направляется сообщение о принятом решении и действиях, осуществлённых в соответствии с принятым решением.

5. Порядок изменения предоставления муниципальной услуги

Внесение изменений в настоящий Порядок осуществляется в случае изменения федерального или областного законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, а также по предложениям органов исполнительной власти Белгородской области, Корочанского района, основанных на результатах анализа практики применения настоящего Порядка.