

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ БРЯНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.09.2017 № 1284
с.Глиннищево

Об утверждении новой редакции административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Брянского района»

В целях совершенствования механизма реализации прав граждан Российской Федерации, проживающих в Брянском районе, на получение дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Брянского района, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить новую редакцию административного регламента «Предоставление общедоступного бесплатно дошкольного образования на территории Брянского района».

2. Признать утратившими силу постановление администрации Брянского района от 08.09.2014 года № 2486 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Брянского района», постановление администрации Брянского района от 14.01.2015 года № 16 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Брянского района» № 2486 от 08.09.2014года», постановление администрации Брянского района от 17.06.2016 года № 545 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Брянского района».

3. Муниципальному учреждению-управлению образования администрации Брянского района (А.В. Азаркина) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Брянского района <http://admbr.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Демина В.Е.

Глава администрации
Брянского района



Н.Н.Якушенко



Утвержден постановлением
администрации Брянского района
от 27.09.2017 № 1284

Административный регламент предоставления муниципальной услуги

**«Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования
на территории Брянского района»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Брянского района» (далее – Административный регламент) разработан в целях создания условий для реализации гарантированных гражданам Российской Федерации прав на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования, а также повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определения стандарта, сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядка взаимодействия органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, с заявителями, формы контроля за исполнением административного регламента и порядок обжалования действий (бездействий) и принятых решений в ходе предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Брянского района» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

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

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Брянского района».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

- муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории Брянского района;
- муниципальное учреждение – управление образования администрации Брянского района.

2.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

2.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования (далее – Образовательная организация), расположенных на территории Брянского района, в муниципальном учреждении – управлении образования администрации Брянского района

(далее Управление образования) с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронного информирования, публикаций в средствах массовой информации.

2.3.2. Сведения о местонахождении Образовательных организаций, Управления образования, предоставляющих муниципальную услугу, адресах электронной почты, номерах контактных телефонов для справок содержатся в Приложении 1 к настоящему административному регламенту.

2.3.3. Муниципальная услуга предоставляется по адресу: 241525, Брянская область, Брянский район, с.Глинищево, ул.П.М. Яшенина, д.9, тел.: 941639. График предоставления муниципальной услуги: каждый понедельник с 14-00 до 17-00.

Сведения о месте нахождения, номерах телефонов размещены на официальном сайте администрации Брянского района - <http://admbr.ru/>, на официальном сайте Управления образования - <http://myyobr.blogspot.ru/>, сайтах Образовательных организаций, а также на информационных стендах в образовательных организациях.

Муниципальная услуга в части приема заявлений в электронном виде осуществляется на портале государственных и муниципальных услуг Брянского района- www.gosuslugi.ru, официальном сайте администрации Брянского района - <http://admbr.ru/>, на официальном сайте муниципального органа Управления образования - <http://myyobr.blogspot.ru/> или по электронной почте h131080@yandex.ru.

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

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

2.3.5. Если информация, полученная в Образовательной организации, не удовлетворяет заявителя, то он вправе обратиться в орган, предоставляющий муниципальную услугу 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, единый портал государственных и муниципальных услуг либо региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принято при личном приеме заявителя.

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

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

2.3.7. Информирование заявителей организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование.

2.3.8. Информирование проводится в форме:

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

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

- лично;
- по телефону.

2.3.8.2. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей осуществляется путем почтовых отправлений. Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заявителя за информацией). Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

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

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги:

- предоставление бесплатного общедоступного дошкольного образования на территории Брянского района в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, 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;
- приказ о зачислении ребенка в Образовательную организацию;
- предоставление помещения, соответствующего санитарно – гигиеническим требованиям;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

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

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

2.6. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации. («СЗ РФ»;04.08.2014, №31,ст.4398)
- Конвенция о правах ребёнка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН от 20.11.1989 («Сборник международных договоров СССР», выпуск XLVI, 1993);
- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ("СЗ РФ", 31.12.2012, №53 (ч.1), ст7598);
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («СЗ РФ; 06.10.2003, №40,ст.3822);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» («СЗ РФ», 03.08.1998 №31, ст.3802);
- Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями на 23 июня 2014 года) («СЗ РФ»,05.04.1999, №14ст.1650);
- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181 - ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («СЗ РФ», 27.11.1995, №48, ст. 4563);
- Указ Президента Российской Федерации от 09.10.2007 № 1351 «Об утверждении Концепции демографической политики Российской Федерации на период до 2025 года» («СЗ РФ», 15.10.2007,№42, ст.5009);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования». («Российская газета», №238,23.10.2013);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по

основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования». («Российская газета», № 232, 16.10.2013);

- Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3049-13), утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 15.05.2013 № 26 («Российская газета», №157, 19.07.2013);

- Федеральный закон от 02.05.2006. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», №95, 05.05.2006);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования" («Российская газета», №265, 25.11.2013);

- Письмо Министерства образования и науки РФ от 24 апреля 2013 года № ДЛ-101/08 «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми» («Вестник образования», №14, июль, 2013);

- Письмо Министерства образования и науки РФ, департамента государственной политики в сфере общего образования от 8 августа 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений» («Вестник образования», №2, январь, 2014);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» («Российская газета», №109, 16.05.2014);

- Законом Брянской области от 8 августа 2013 года № 62-3 "Об образовании в Брянской области" («Официальная Брянщина», №22, 14.08.2013);

- Уставом муниципального образования «Брянский муниципальный район»;

- Уставом муниципального учреждения – управление образования администрации Брянского района;

- Уставами Образовательных организаций.

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

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

Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиале Образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в Образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7.6. Для приема в Образовательную организацию:

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

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

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

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

2.7.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по

адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7.14. На каждого ребенка, зачисленного в Образовательную организацию, заводится

личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

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

2.7.16. Льготы при предоставлении муниципальной услуги.

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

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1);
- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

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

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");
- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

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

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

-дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

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

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

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

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

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

- наличие медицинских показаний у ребенка, препятствующих оказанию данной услуги;
- возраст ребенка на 1 сентября текущего года превышает 7 лет;
- отсутствие свидетельства о рождении ребенка и (или) документа, удостоверяющего личность заявителя;
- утрата заявителем права на предоставление муниципальной услуги, в том числе обнаружение обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных в подтверждении права на муниципальную услугу

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

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.10.1. Здание, в котором происходит информирование о предоставлении муниципальной услуги, должно быть оборудовано входом для доступа заявителей.

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

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

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

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

-комфортное расположение родителя (законного представителя) и должностного лица, осуществляющего прием детей;

-возможность и удобство оформления родителем (законным представителем) письменного обращения;

-телефонную связь;

-возможность копирования документов;

-оборудование мест ожидания;

-наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.10.1.9. Для получения муниципальной услуги инвалидами необходимо обеспечить:

- условия для беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги;
- возможность самостоятельного передвижения к местам предоставления услуги;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к получению муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск к местам предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание работниками организаций, предоставляющих муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

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

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

2.12. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги.

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

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

2.12.3. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

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

2.12.5. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно

разрабатываются и утверждаются Образовательными организациями.

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

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

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

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

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

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

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

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

В образовательной организации могут быть организованы также:

группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

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

2.12.9. Режим работы образовательной организации по пятидневной или шестидневной рабочей неделе определяется образовательной организацией самостоятельно в соответствии с ее уставом. Группы могут функционировать в режиме: полного дня (12-часового пребывания); сокращенного дня (8 - 10,5-часового пребывания); продленного дня (13 - 14-часового пребывания); кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) и

круглосуточного пребывания. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

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

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

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

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

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

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

2.12.16. Порядок регламентации и оформления отношений муниципальной образовательной организации и родителей (законных представителей) воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по образовательным программам дошкольного образования на дому или в медицинских организациях определяется нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти субъекта Российской Федерации

2.13. Требования к качеству и условиям предоставления муниципальной услуги. 2.13.1. Качество муниципальной услуги должно соответствовать правовым актам, указанным в п.2.6. настоящего административного регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной Услуги включает в себя ряд процедур:

- подача заявления в Образовательную организацию;
- регистрация и обработка заявления специалистами Образовательной организации;
- зачисление или отказ в зачислении;

-предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования, в Образовательной организации по основной общеобразовательной программе - по образовательной программе дошкольного образования;

- прекращение образовательных отношений.

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

- направления (путевки), выданного Управлением образования;

- списка автоматического комплектования, сформированного системой автоматического комплектования управления образования;

- выписки из протокола заседания комиссии по комплектованию.

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

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

3.3. Заявление о приеме в Образовательную организацию (Приложение 2) и прилагаемые к нему документы представляются родителями (законными представителями) детей в образовательную организацию в приемные дни в порядке очереди.

Максимальный срок ожидания в очереди – 60 минут.

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

3.4. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью Образовательной организации. Максимальный срок выполнения административного действия – 15 минут.

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

Максимальный срок выполнения административного действия – 15 минут.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования,

присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

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

3.11. Прекращение образовательных отношений оформляется приказом по Образовательной организации.

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

IV. Форма контроля за исполнением административного регламента «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Брянского района»

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

4.2. Ответственный за предоставление муниципальной услуги несет персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и порядка исполнения административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) и принятых решений в ходе предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

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

5.5. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса)

электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или работника, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

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

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

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

Начальник управления образования
администрации Брянского района

А.В.Азаркина



Приложение 1
к постановлению
администрации Брянского района
от 27.09.2017 года № 1284

Информация об учреждениях, оказывающих муниципальную услугу

Наименование организации	Адрес организации	ФИО ответственного	Должность	Адрес электронной почты	Телефон
Управление образования администрации Брянского района	241525, Брянская область, Брянский район, с. Глиннищево, ул. П.М. Яшенина, д. 9.	Азаркина Алла Владимировна	начальник	h131080@yandex.ru	8(4832)941639 8(4832)941645
1.МБДОУ детский сад "Золотой ключик" Брянского района	241524, Брянская область, Брянский район, с.Толмачево, ул. Трудовая, 2а	Волкова Галина Валерьевна	заведующая	sk-tol@yandex.ru	8(4832)925236
2. МБДОУ детский сад "Золотой петушок" Брянского района	241520, Брянская область, Брянский район, с. Супонево, ул. Фрунзе, 80а	Кузьмина Зоя Геннадьевна	директор	snsn-d@mail.ru	8(4832)921031
3.МБДОУ детский сад "Снежинка" Брянского района	241519, Брянская область, Брянский район, п. Путевка, Молодежная, д. 18.	Журбенко Надежда Дмитриевна	заведующая	snezka.sad@yandex.ru	8(4832)690463
4.МАДОУ детский сад "Дружба" Брянского района	241525, Брянская область, Брянский район, с. Глиннищево, пр-д. Свободы, д.1	Зайцева Наталья Викторовна	заведующая	drygba2017@yandex.ru	8(4832)771395
5. МБОУ «Гимназия №1 Брянского района»	241525 Брянская область, Брянский район, с. Глиннищево, пер. Заречный, 48.	Якушенко Валентина Ивановна	директор	nashascola2@rambler.ru	84832)941229
6. Филиал МБОУ «Гимназия №1 Брянского района» детский сад "Красная шапочка" с. Кабаличи Брянского района.	241525 Брянская область, Брянский район, с. Кабаличи, ул. Молодежная, 24	Артемкина Валентина Николаевна	ст. воспитатель	red.panama@yandex.ru	8(4832)941114
7. МБОУ «Глиннищевская средняя общеобразовательная школа» Брянского района	241525 Брянская область, Брянский район, с. Глиннищево, ул. Школьная, 5.	Батурская Валентина Ивановна	директор	glsch1@yandex.ru	8(4832)941874
8. МБОУ «Домашовская средняя общеобразовательная школа» Брянского района	241514, Брянская область, Брянский район, д. Домашово, ул. Майская, 18а	Корягина Наталья Павловна	директор	svet-vag@yandex.ru	8(4832)978142
9. МБОУ «Малополпинская средняя общеобразовательная школа» Брянского района	241543, Брянская область, Брянский район, п. Малое Полпино, ул. Молодежная, д. 1.	Кузина Валентина Ивановна	директор	mal_polpino@yandex.ru	8(4832)927563
10. МБОУ «Титовская основная общеобразовательная школа» Брянского района	241525, Брянская область, Брянский район, с. Титовка, Молодежная,1	Колунова Нина Васильевна	директор	titovskaya.schkola@yandex.ru	8(4832)944023
11. МБОУ «Супоневская средняя общеобразовательная школа №2» Брянского района	241520, Брянская область, Брянский район, с. Супонево, ул. Советская,10а	Буравлев Александр Васильевич	директор	mousss2@yandex.ru	8(4832)921866
12. МБОУ «Лицей №1 Брянского района»	241521, Брянская область, Брянский район, с. Добрунь, ул. Пионерская, 6.	Козина Елена Николаевна	директор	lyc1-brr@yandex.ru	8(4832) 923340
13. МБОУ «Теменичская средняя общеобразовательная школа» Брянского района	241524 Брянская область, Брянский район, с. Теменичи, ул. Молодежная, д. 6а	Шеренговская Любовь Михайловна	директор	temenichi@mail.ru	8(4832)925214
14. МБОУ «Смольянская средняя общеобразовательная школа» Брянского района	241526 Брянская область, Брянский район, д. Бетово	Кузина Оксана Викторовна	директор	betovo-skola@yandex.ru	8(4832)923037
15. МБОУ «Мичуринская средняя общеобразовательная школа» Брянского района	241524 Брянская область, Брянский район, п. Мичуринский, ул. Березовая, д. 7.	Мельникова Юлия Юрьевна	директор	michurinscayasosh@yandex.ru	8(4832)911341
16. МБОУ «Новодарковичская средняя общеобразовательная школа» Брянского района	241517 Брянская область, Брянский район, п. Новые Дарковичи, д. 1А	Дыбко Михаил Васильевич	директор	ndschi@yandex.ru	8(4832)926752
17. МБОУ «Пальцовская средняя общеобразовательная школа» Брянского района	241542 Брянская область, Брянский район, п. Пальцо, ул. Пионерская	Седакова Елена Николаевна	директор	palcovskajash@rambler.ru	8(4832)920303

18. МБОУ «Стекланнорядицкая средняя общеобразовательная школа» Брянского района	241560 Брянская область, Брянский район, п. Стекланная Радица.	Панькевич Светлана Викторовна	директор	st-radica@yandex.ru	8(4832)948530
19. МБОУ для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Меркульевская начальная школа – детский сад» Брянского района	241524 Брянская область, Брянский район, д. Меркульево, ул. Воинская, д. 7.	Нерезева Елена Николаевна	директор	merkuljevo@yandex.ru	8(4832)944402
20. МБОУ «Свенская средняя общеобразовательная школа №1» Брянского района	241518 Брянская область, Брянский район, п. Свень, ул. Луначарского, 7.	Зубова Татьяна Альбертовна	директор	svenlbr@yandex.ru	8(4832)927104
21. МБОУ «Отраденская средняя общеобразовательная школа» Брянского района	241515 Брянская область, Брянский район, с. Отрадное, пер. Гагарина, 4а.	Жук Ольга Николаевна	директор	otradnoe80@yandex.ru	8(4832)948318
22. МБОУ «Новосельская средняя общеобразовательная школа» Брянского района	241517 Брянская область, Брянский район, с. Новоселки, ул. Резцова, 11.	Егорова Людмила Ивановна	директор	nvssch@yandex.ru	8(4832)943345
23. МБОУ «Молотинская средняя общеобразовательная школа» Брянского района	241516 Брянская область, Брянский район, д. Молотино, ул. Школьная, д. 6	Меньков Василий Федосович	директор	molotino@mb.ru	8 (4832) 943844
24. МБОУ «Колтовская основная общеобразовательная школа» Брянского района	241524 Брянская область, Брянский район, д. Колтово, ул. Тамбовская, 11.	Лобкова Татьяна Григорьевна	директор	koltovsch@yandex.ru	8(4832)944548
25. МБОУ «Госомская основная общеобразовательная школа» Брянского района	241526 Брянская обл, Брянский район, с. Госома, ул. Сельская, 54	Титенок Татьяна Михайловна	директор	gosoma@mail.ru	8(4832)943077

Заявление о зачислении в образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенное на территории Брянского района

Руководителю _____
(наименование образовательной организации)

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью, дата и место рождения)

в группу _____
(наименование образовательной организации)

Фамилия, имя, отчество:

матери _____
(Ф.И.О. полностью)

отца _____
(Ф.И.О. полностью)

С уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, размещенными на сайте образовательной организации, ознакомлен (а):

Подпись

_____ (расшифровка подписи)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

Подпись

_____ (расшифровка подписи)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____



Приложение 11
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад)»

А.В.Азаркиной

от _____
Ф.И.О. родителя
проживающей по адресу: _____
_____ тел. _____
прописанный по адресу: _____
_____ тел. _____

Заявление.

Прошу перевести моего сына (дочь) _____
_____ (Ф.И.О., число, месяц, год рождения)
из МБОУ _____ (наименование ОО)
в МБОУ _____ (наименование ОО)
с _____ в группу _____ направленности
(число, месяц, год)
по причине _____

Данные о родителях:

Ф.И.О. папы, место работы, должность _____

Ф.И.О. мамы, место работы, должность _____

Паспортные данные заявителя: серия _____ № _____

выдан _____
(кем, когда)

Даю согласие на обработку персональных данных, необходимых для обеспечения реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования, в том числе в и целях ведения единого реестра учета очередности зачисления и перевода в ДОУ.

(Дата)

(Подпись)

Приложение № 12
 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «**Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад)**»



Журнал учета выдачи путёвок (направлений) в образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования

№ пп	№мер путёвки (направления) в ДОУ	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	№№ ДОУ, куда выдана путёвка	Основание (дата постановки на очередь, регистрационный номер (с учётом льготы)	Дата выдачи путёвки (направления)	Личная подпись получившего путевки (направления)