



АДМИНИСТРАЦИЯ ЕМАНЖЕЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.04.2021 № 203

Еманжелинский муниципальный район

Об утверждении  
Административного регламента  
предоставления муниципальной  
услуги «Организация  
предоставления общедоступного  
бесплатного дошкольного  
образования на территории  
Еманжелинского муниципального  
района»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации Еманжелинского муниципального района от 26.10.2016г. № 553 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях приведения Регламента по предоставлению муниципальной услуги ««Организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Еманжелинского муниципального района» в соответствие действующему законодательству

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Еманжелинского муниципального района».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Еманжелинского муниципального района от 21.12.2020г. № 574 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Еманжелинского муниципального района».

3. Отделу организационной и контрольной работы администрации Еманжелинского муниципального района (И.В. Арсюкова) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Еманжелинского муниципального района.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2021 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Еманжелинского муниципального района С.Ф. Грицек.

Глава Еманжелинского  
муниципального района



Е.В. Светлов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Еманжелинского муниципального  
района от 23.04.2021 № 203

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного  
образования на территории Еманжелинского муниципального района»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Еманжелинского муниципального 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 «Организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Еманжелинского муниципального района» (далее - муниципальная услуга).

2. Заявителем является физическое лицо – родитель (законный представитель) несовершеннолетнего гражданина Российской Федерации, проживающего на территории Еманжелинского муниципального 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.

3. Получателями муниципальной услуги являются несовершеннолетние граждане в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования) (далее – образовательная организация) до прекращения образовательных отношений, проживающие на территории Еманжелинского муниципального района.

4. Место нахождения, адреса электронной почты, телефоны, график работы, приемные дни Управления образования администрации

Еманжелинского муниципального района (далее – Управление образования), предоставляющего муниципальную услугу:

456580, Челябинская область, город Еманжелинск, улица Чкалова, 25

График работы Управления образования:

Понедельник – четверг: с 8.00 до 17.15 часов; пятница: с 8.00 до 16.00

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00

Выходные дни: суббота, воскресенье

Приемные дни: вторник, четверг с 9.00 до 16.00

Справочные телефоны: 8(35138) 2-18-65, 2-18-71

Адрес официального сайта Управления образования: <http://emobr.ru>

Адрес электронной почты: [emuochel@emobr.ru](mailto:emuochel@emobr.ru)

5. Наименования, адреса, телефоны образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, указаны в Приложении № 1 настоящего Регламента.

6. По вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления заявитель может получить информацию:

В письменной форме:

- посредством размещения информации в помещениях образовательных организаций;

- посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте образовательной организации;

- при направлении ответов на письменные обращения заявителей;

- при направлении ответов по электронной почте;

В устной форме:

- при ответах на обращения заявителей по телефону;

- при взаимодействии с заявителями в случае их личного обращения.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

7. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Еманжелинского муниципального района».

8. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – Управление образования администрации Еманжелинского муниципального района.

9. Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования осуществляется непосредственно муниципальными образовательными организациями, реализующими программы дошкольного образования, расположенными на территории Еманжелинского муниципального района;

10. Результатом предоставления Услуги является предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования детям в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений в образовательных организациях, имеющих лицензию на соответствующий вид деятельности, присмотр и уход за детьми.



Основными целями предоставления Услуги являются:

- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на общедоступное и бесплатное дошкольное образование;
- повышение качества и доступности дошкольного образования;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей.

11. Срок предоставления муниципальной услуги:

11.1. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений

11.2. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным стандартом дошкольного образования

11.3. Комплектование образовательных организаций осуществляет Управление образования в порядке очередности, в соответствии с Регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми».

11.4. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 1 (одного) рабочего дня с момента его поступления в Управление образования.

11.5. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут

12. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

- «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)

- 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), ст.7598);

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

- Приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» С изменениями и дополнениями от: 21 января 2019 г., 25 июня 2020 г.;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования" (с изменениями от 21.01.2019 № 31);

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

Иными нормативно-правовыми актами администрации Еманжелинского муниципального района, актами Управления образования, Уставами образовательных организаций.

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

14. Льготы при предоставлении муниципальной услуги.

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на **внеочередное и первоочередное** 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. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

#### 16. Размер платы за предоставление муниципальной услуги

Предоставление Услуги является бесплатным. За присмотр и уход за детьми, обучающимися по программе дошкольного образования в образовательной организации с родителей (законных представителей) взимается родительская плата.

Родительская плата устанавливается нормативно-правовым актом администрации Еманжелинского муниципального района.

Родительская плата за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования вносится в срок, установленный договором между Заявителем и образовательной организацией.

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

17.1. Здание, в котором происходит информирование о предоставлении муниципальной услуги должно соответствовать требованиям по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной инфраструктуры (с учетом специфики и норм статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995г. № 181-ФЗ и с учетом финансирования)

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги представлено на информационных стендах в помещении органа, предоставляющего услугу, официальных сайтах Управления образования и образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования, и включает следующую информацию:

- 1) текст Административного регламента с приложениями;
- 2) блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- 3) сроки предоставления муниципальной услуги;
- 4) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- 5) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;
- 6) режим работы, адрес, график работы специалистов;

другая информация, необходимая для получения муниципальной услуги»

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

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

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

- номера кабинета;

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

17.5. Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером, печатающим и сканирующим устройством.

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

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

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

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

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

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

- телефонную связь;

- оборудование мест ожидания;

- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

18. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги.

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

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

При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения дошкольного образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе Управление образования администрации Еманжелинского муниципального района.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

18.2. 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

18.3. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования, в том числе адаптированной образовательной программой.

18.4. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательных программ дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

18.5. Образовательные программы дошкольного образования, в том числе адаптированная образовательная программа, разрабатываются и утверждаются образовательной организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования

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

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

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

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

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

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

В образовательной организации могут быть организованы также:

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

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

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

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

18.9. Режим работы образовательной организации определяется образовательной организацией самостоятельно.

Группы могут функционировать в режиме: кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8-10-ти часового пребывания), полного дня (10,5-12-часового пребывания), продленного дня



(13-14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

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

18.10. 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.

18.11. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида. Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

18.12. 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.

18.13. 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.

18.14. 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.

19. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

Основными требованиями, предъявляемыми к доступности и качеству предоставления муниципальной услуги, являются:

- полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения обращения в процессе предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- удобство и доступность получения заявителем информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- оперативность вынесения решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги в отношении рассматриваемого обращения заявителя;
- отсутствие обоснованных жалоб граждан на нарушение должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения

20. Предоставление муниципальной Услуги включает в себя ряд процедур:

- постановка на учет для получения путевки-направления в образовательную организацию (регистрация на сайте электронной очереди)
- проведение комплектования, получение путевки-направления
- зачисление в образовательную организацию – полномочия образовательной организации;
- снятие с учета нуждающихся в получении муниципальной услуги в электронной очереди муниципалитета;
- непосредственное предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования, в образовательной организации по основной общеобразовательной программе дошкольного образования;

21. Прием документов и постановка на учет для получения муниципальной услуги осуществляются при личном обращении Заявителя в Управление образования, либо путем самостоятельной регистрации Заявителя в электронной базе муниципалитета.

Законные представители, либо лица, действующие от имени законного представителя ребенка, вправе обратиться с заявлением о постановке на учет для получения муниципальной услуги с момента получения свидетельства о рождении ребенка и до достижения ребенком семилетнего возраста.

22. Массовое комплектование, выделение места в образовательной организации, реализующей программы дошкольного образования, осуществляется путем ежегодного проведения с 1 июня по 1 июля массового комплектования Учреждений детьми Заявителей, зарегистрированными в электронной базе данных.

Текущее комплектование, выделение места в текущем комплектовании осуществляется при поступлении сведений о наличии свободных мест в Учреждении. Выделение места в Учреждении производится в течение одного месяца со дня поступления в Управление образования сведений о наличии свободных мест в Учреждении.

Комплектование образовательных организаций и выдачу путевки-направления заявителям для получения муниципальной услуги осуществляет специалист Управления образования.

23. Снятие с учета нуждающихся в получении муниципальной услуги в электронной очереди муниципалитета осуществляется на основании распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию.

24. Непосредственное предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования осуществляется в образовательной организации по основной образовательной программе дошкольного образования. В том числе адаптированной образовательной программе дошкольного образования. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений. Срок выполнения административного действия - сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

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

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

26. Ответственные за предоставление муниципальной услуги несут 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

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

28. 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.

29. Заявитель может обратиться с жалобой 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, предоставлений которых предусмотрено действующим законодательством в части касающейся;

-отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены действующим законодательством;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

30. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телескоммуникационной 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.

31. 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.

32. 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.

33. 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.

34. 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.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

35. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в прокуратуру.

36. 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 Еманжелинского  
муниципального района



И.Г. Кондакова

Приложение 1  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Организация предоставления  
общедоступного бесплатного дошкольного  
образования на территории Еманжелинского  
муниципального района»

**Информация об образовательных организациях,  
оказывающих муниципальную услугу**

Полное название	Короткое название	Адрес, телефон	Сайт	ФИО руководителя
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 4 (дошкольные группы)" Еманжелинского муниципального района Челябинской области	МБОУ "СОШ № 4"	Еманжелинск ул. Чкалова, д. 10 835138 21214	<a href="http://www.74330s001.caduk.ru">www.74330s001.caduk.ru</a>	Гусев Виктор Максимович
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №11 (дошкольные группы)" Еманжелинского муниципального района Челябинской области	МБОУ "СОШ № 11"	Еманжелинск, ул. Горького, д. 70 83513821046	<a href="http://emobr-11.ru/">http://emobr-11.ru/</a>	Легель Марина Владимировна
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 5" Еманжелинского муниципального района Челябинской области	МКДОУ "д/с № 5"	Еманжелинск, ул. Матросова, д. 5-а 835138 21021	<a href="http://www.74330s005.caduk.ru/">http://www.74330s005.caduk.ru/</a>	Пермякова Валентина Александровна
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 7" Еманжелинского муниципального района Челябинской области	МКДОУ "д/с № 7"	Еманжелинск, ул. Фрунзе, д. 35, 83513893728	<a href="http://emobr-ds7.ru/">http://emobr-ds7.ru/</a>	Червякова Любовь Юрьевна
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 9" Еманжелинского муниципального района Челябинской области	МКДОУ "д/с № 9"	Еманжелинск, ул. Больничная, д. 1-а	<a href="http://emobr-ds9.ru/">http://emobr-ds9.ru/</a>	Пясунова Оксана Владимировна
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 10" Еманжелинского муниципального района Челябинской области	МКДОУ "д/с № 10"	Еманжелинск, ул. Энгельса, д. 10 83513892105	<a href="http://74330s010.caduk.ru">http://74330s010.caduk.ru</a>	Тур Жанна Рафаиловна
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 11" Еманжелинского муниципального района Челябинской области	МКДОУ "д/с № 11"	Еманжелинск, ул. Чкалова, д. 24 835138 92389	<a href="http://emobr-ds11.ru/">http://emobr-ds11.ru/</a>	Самкова Ирина Александровна

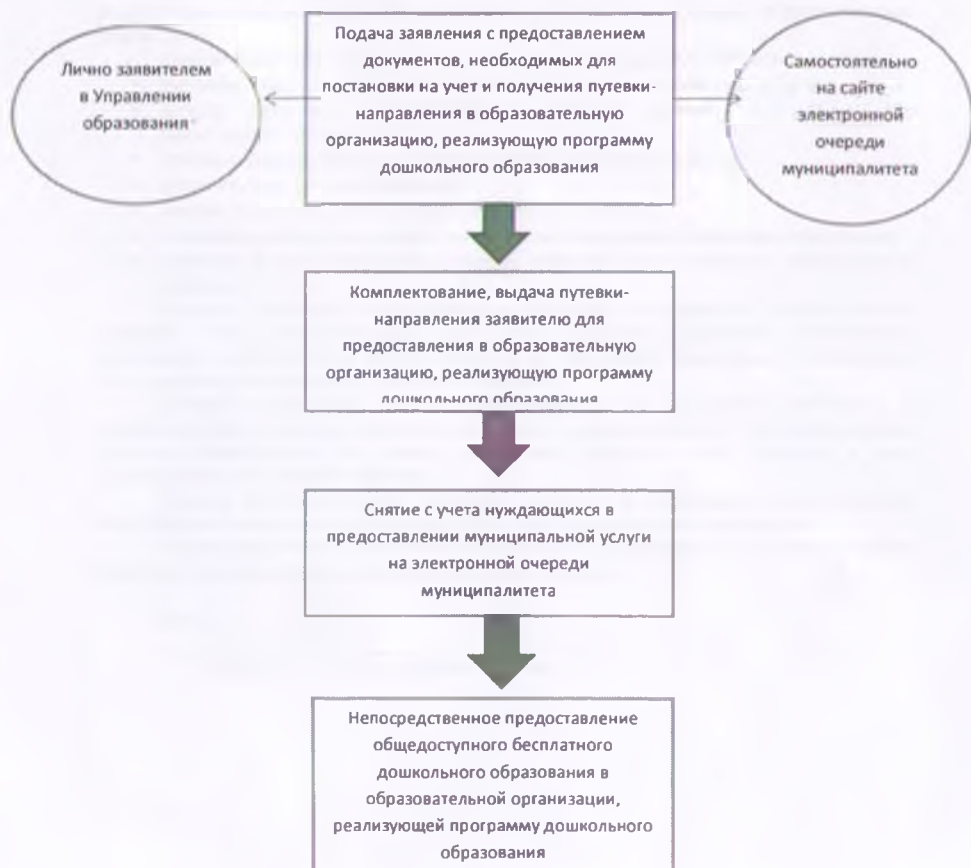
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 12" Еманжелинского муниципального района Челябинской области	МКДОУ "д/с № 12"	Еманжелинск, ул. Чайковского, д. 10 835138 21878	<a href="http://www.74330s012.caduk.ru/">http://www.74330s012.caduk.ru/</a>	Максимова Ирина Алексеевна
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 14" Еманжелинского муниципального района Челябинской области	МКДОУ "д/с № 14"	Еманжелинск, ул. Чкалова д. 14-а 835138 21263	<a href="http://emobr-ds14.ru/">http://emobr-ds14.ru/</a>	Евстафеева Марина Александровна
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 15" Еманжелинского муниципального района Челябинской области	МКДОУ "д/с № 15"	Еманжелинск, ул. Гайдара, д. 5 83513821160	<a href="http://emobr-ds15.ru/">http://emobr-ds15.ru/</a>	Михайлова Екатерина Владимировна
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 20" Еманжелинского муниципального района Челябинской области	МКДОУ "д/с № 20"	Еманжелинск, ул. Чкалова, д. 16-б 835138 21022	<a href="http://www.74330s020.caduk.ru/">http://www.74330s020.caduk.ru/</a>	Бабкина Галина Васильевна
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 25" Еманжелинского муниципального района Челябинской области	МКДОУ "д/с № 25"	Еманжелинск, ул. Матросова, д. 7 83513821027	<a href="http://www.74330s025.caduk.ru/">http://www.74330s025.caduk.ru</a>	Нечаева Ольга Борисовна
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 26" Еманжелинского муниципального района Челябинской области	МКДОУ "д/с № 26"	Еманжелинск, ул. Чкалова, д. 4 А 83513821800	<a href="http://www.74330s026.caduk.ru/">http://www.74330s026.caduk.ru/</a>	Яшнич Светлана Анатольевна
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 30" Еманжелинского муниципального района Челябинской области	МКДОУ "д/с № 30"	Еманжелинск, ул. Гагарина, д. 8-а 835138 21842	<a href="http://emobr-ds30.ru/">http://emobr-ds30.ru/</a>	Петрова Марина Александровна
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 17" Еманжелинского муниципального района Челябинской области	МКДОУ "д/с № 17"	Красногорский ул. Лермонтова д. 27 83513870696	<a href="http://www.74330s017.caduk.ru/">http://www.74330s017.caduk.ru/</a>	Нехорошкова Елена Николаевна
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 21" Еманжелинского муниципального района Челябинской области	МКДОУ "д/с № 21"	Красногорский ул. Лермонтова, д. 11-а 83513870750	<a href="http://www.74330s021.caduk.ru/">http://www.74330s021.caduk.ru/</a>	Летягина Любовь Юрьевна
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 24" Еманжелинского муниципального района Челябинской области	МКДОУ "д/с № 24"	Красногорский ул. Западная, д. 26 83513870356	<a href="http://www.74330s024.caduk.ru/">http://www.74330s024.caduk.ru/</a>	Чекмарева Ирина Анатольевна
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 27" Еманжелинского муниципального района Челябинской области	МКДОУ "д/с № 27"	Красногорский ул. Пушкина, д. 16 83513870597	<a href="http://www.74330s027.caduk.ru/">http://www.74330s027.caduk.ru/</a>	Лемнина Вера Петровна



Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 28" Еманжелинского муниципального района Челябинской области	МКДОУ "д/с № 28"	Красногорский ул. Лермонтова, д. 15-а 83513870357	<a href="http://www.74330s028.caduk.ru/">http://www.74330s028.caduk.ru/</a>	Садрисва Лилия Шагинуровна
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 18" Еманжелинского муниципального района Челябинской области	МКДОУ "д/с № 18"	Зауральский, 1 квартал, д. 12 83513840087	<a href="http://www.74330s018.caduk.ru/">http://www.74330s018.caduk.ru/</a>	Соломина Наталья Николаевна
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 29" Еманжелинского муниципального района Челябинской области	МКДОУ "д/с № 29"	Зауральский, 2 квартал, д. 7 83513840089	<a href="http://www.74330s029.caduk.ru/">http://www.74330s029.caduk.ru/</a>	Сандак Светлана Николаевна

Приложение 2  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Организация предоставления  
общедоступного бесплатного дошкольного  
образования на территории Еманжелинского  
муниципального района»

**БЛОК-СХЕМА**  
предоставления муниципальной услуги  
«Организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования  
на территории Еманжелинского муниципального района»



Образец заявления

Заявление о постановке на учет и получении направления в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования

Прошу предоставить моему ребенку место в детском саду и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке
  - 1.1. Фамилия:
  - 1.2. Имя:
  - 1.3. Отчество (при наличии):
  - 1.4. Дата рождения:
  - 1.5. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:
    - 1.5.1. Серия:
    - 1.5.2. Номер:
2. Сведения о заявителе
  - 2.1. Фамилия:
  - 2.2. Имя:
3. Отчество (при наличии):
4. Способ информирования заявителя
  - 3.1. Почтовый адрес: -
  - 3.2. Телефонный звонок (номер телефона):
  - 3.3. Электронная почта (E-mail): -
  - 3.4. Служба текстовых сообщений (sms) (номер телефона): -
5. Право на вне-/первоочередное предоставление места для ребенка в д/с -
6. Предпочтения Заявителя
  - 6.1. Предпочитаемые детские сады (указать не более 5):
  - 6.2. Предлагать только д/с, указанные в заявлении – Да/Нет
  - 6.3. Предпочитаемый режим пребывания в д/с:
    - 6.3.1. Полный день – Да/Нет
    - 6.3.2. Круглосуточное пребывание – Да/Нет
    - 6.3.3. Кратковременное пребывание – Да/Нет
7. Предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в д/с:
8. Вид д/с для детей с ограниченными возможностями здоровья
  - 8.1. Первичное – Да/Нет
  - 8.2. Перевод – Да/Нет

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу, и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

Дата

Подпись

В Управление образования администрации  
Еманжелинского муниципального района

от \_\_\_\_\_  
зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

Удостоверение личности: Паспорт РФ (серия, номер)  
Выдано: (кем, когда)

**Заявление о согласии на обработку персональных данных.**

Настоящим заявлением я, \_\_\_\_\_, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных органам управления образования \_\_\_\_\_

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, постановка в очередь и зачисление в образовательные учреждения.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
- сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;
- сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

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.

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

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в органы управления образованием письменного заявления об отзыве согласия.

Дата \_\_\_\_\_ )

подпись

расшифровка подписи