

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
МДОУ «Детский сад № 13»  
Протокол № 1 от «28» августа 2024г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОУ «Детский сад № 13»  
Е.В. Корнеева  
Приказ № 63 от «28» августа 2024г

СОГЛАСОВАНО  
на Совете родителей  
МДОУ «Детский сад № 13»  
Протокол № 1 от «28» августа 2024г.

**Правила приёма обучающихся  
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №13»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приёма обучающихся в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №13» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации»(с изменениями и дополнениями); Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (с изменениями и дополнениями), утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года N 236; муниципального постановления администрации муниципального образования Щекинский район Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения Щекинского района, реализующие образовательную программу дошкольного образования» ; на основании Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 13» (далее ДОО);

1.2. Настоящие Правила определяют правила приема в ДОО на обучение по образовательным программам дошкольного образования:

- всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования;
- всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, проживающих на территории, за которой закреплен Детский сад.

В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОО за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

1.4. Прием в ДОО проводится на принципах равных условий приема для всех

поступающих, за исключением лиц, которым законодательством предоставлены особые права при приеме в Детский сад. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.5. Настоящие Правила устанавливаются ДОО самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.6. Настоящие Правила вводятся в действие в целях:

- обеспечения и защиты прав граждан на образование детей дошкольного возраста в дошкольной образовательной организации;

- определения прав и обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирования их при осуществлении приёма воспитанников в ДОО.

1.7. Настоящие Правила утверждаются заведующим ДОО и действуют до принятия новых.

## **2. Порядок приёма обучающихся**

2.1. Прием в ДОО проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым законодательством предоставлены особые права при приеме в Детский сад.

Порядок комплектования ДОО определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентируется Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением администрации Щекинского района, и закрепляется в Уставе:

### **Преимущественное право на предоставление места ребенку в ДОО:**

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законом Тульской области, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное учреждение, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

### **В ДОО в первую очередь предоставляются места:**

1) детям сотрудника полиции; а также детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

2) детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3) детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

4) детям 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;

5)детям 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;

б) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 -5 настоящего пункта; а также детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

7)детям - инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом;

8)детям из многодетных семей;

9)детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью – по месту жительства их семей;

10)детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации;

11)детям сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

12) детям сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

13)детям гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно исполнительской системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, 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;

14)детям гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно исполнительской системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной

противопожарной службе Государственной противопожарной службы, 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;

15) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 10 - 14 настоящей части;

16) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, воспитывающимся в семьях опекунов (попечителей) и приемных семьях;

17) детям вынужденного переселенца, детям лица, признанного беженцем;

18) проживающим на территории Тульской области детям граждан, проходящим (проходившим) военную службу по контракту (в том числе, военнослужащим, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальное звание полиции) либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и принимающим (принимавшим) участие в специальной военной операции, проводимой с 24.02.2022, или призванным на военную службу по мобилизации;

19) детям, проживающим на территории Щекинского района, лиц, проживающих за пределами Тульской области, включая иностранных граждан, которые направлены в 2024 году пунктом отбора на военную службу по контракту (2 разряда) по Тульской области или военным комиссариатом Тульской области для прохождения военной службы по контракту, заключивших контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации сроком на один год и более.

**Право на внеочередное предоставление места ребенку в муниципальном учреждении имеют:**

1) граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь, другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской АЭС или с работами по ликвидации катастрофы на Чернобыльской АЭС;

2) инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

а) граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

б) военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходившие (проходящие) службу в зоне отчуждения;

в) граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

г) граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие черномыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

3) судьи;

4) прокурорские работники - прокуроры, а также другие работники органов и организаций прокуратуры, имеющие классные чины (воинские звания);

5) сотрудники Следственного комитета - руководители следственных органов Следственного комитета, а также другие должностные лица Следственного комитета, имеющие специальные или воинские звания либо замещающие должности, по которым предусмотрено присвоение специальных или воинских званий;

б) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров, а также дети лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации:

а) проходящих службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики;

б) командированных в воинские части и органы, указанные в подпункте «а» настоящего пункта;

в) направленных в Республику Дагестан, Республику Ингушетия и Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);

г) участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов по перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти;

д) проходящих службу (военную службу) в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино - Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия - Алания;

е) командированных в воинские части и органы, указанные в подпункте «д» настоящего пункта;

ж) направленных в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия - Алания в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик).

7) граждане из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;

8) дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью – по месту жительства их семей;

9) дети сотрудника войск национальной гвардии, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью – по месту жительства их семей.

### **3. Стандарт предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Щекинский район через уполномоченный отраслевой (функциональный орган) администрации Щекинского района - комитет по образованию во взаимодействии с подведомственными муниципальными учреждениями.

3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановка на учет ребенка, планируемого к зачислению в ДОО, предоставляющее муниципальную услугу, либо отказ в постановке на учет;
- направление ребенка в ДОО, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Срок предоставления муниципальной услуги:

- постановка на учет ребенка, планируемого к зачислению в ДОО, осуществляется в течение 30 календарных дней с момента предоставления заявителем не требующих исправления и доработки документов, предусмотренных п.4 настоящих Правил. В течение 30 календарных дней со дня подачи заявления о постановке ребенка на учет, заявитель лично представляет в выбранное им ДОО указанный пакет документов;
- направление ребенка в ДОО, осуществляется в период с 1 по 15 июля (комплектование на начало нового учебного года).

Направление ребенка в ДОО в рамках доукомплектования проводится в течение учебного года на свободные места (при их наличии). При наличии свободных мест в ДОО муниципальная услуга по зачислению ребенка может быть предоставлена заявителю в срок от 1 до 30 дней со дня регистрации заявления.

3.3. Для направления ребенка в соответствующую возрастную группу ДОО, установлена дата расчета возраста ребенка - 10 сентября текущего года.

Направление ребенка в ДОО на комплектование, а также в рамках доукомплектования на свободные места проводится в соответствии с очередью в ДОО, с учетом внеочередного, первоочередного и преимущественного права на предоставление места.

Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению комитета по образованию посредством использования региональных информационных систем.

3.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном Портале муниципального образования Щекинский район в сети «Интернет», в федеральном реестре и на Портале.

#### **4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные учреждения Щекинского района, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (обязанность по предоставлению документов возложена на родителей (законных представителей)):**

1) а) заявление родителя (законного представителя) о постановке ребенка на учет в муниципальное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования - предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Портал (Приложение №1 к настоящим Правилам), с предъявлением родителем следующих документов:

б) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115 - ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

д) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

е) документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии для отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

ж) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

з) документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное предоставление места (для граждан, имеющих льготы на получение услуги) (справка с места работы предоставляется в подлиннике, иные документы - в копиях с предъявлением оригинала документа);

для иностранных граждан и лиц без гражданства:

и) документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка;

к) документ, подтверждающие право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

л) иные документы по усмотрению родителей (законных представителей).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых документов (предоставляются заявителем) хранятся в ДОО.

На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2) Для перевода ребенка из одного ДОО в другое, родитель (законный представитель) предоставляет: заявление о переводе (приложение №2 к настоящим Правилам), личное дело ребенка, иные документы по усмотрению родителя.

3) Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4) Требование предоставления иных документов для приема детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством, не допускается.

5) Заявление и документы заявитель вправе представить в форме электронных документов, если иное не установлено действующим законодательством.

6) Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления Щекинского района и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, являются:

сведения о рождении ребенка из документов, выдаваемых Единым государственным реестром записей актов гражданского состояния, которые запрашиваются с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия посредством направления муниципальным учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, запроса в организации записи актов гражданского состояния;

сведения об инвалидности для детей-инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом из документов, выдаваемых федеральной государственной информационной системой «Федеральный реестр инвалидов» (далее - Реестр) которые запрашиваются с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия посредством направления муниципальным учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, запроса в Пенсионный фонд Российской Федерации, являющийся оператором Реестра.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить в ДОО, предоставляющее муниципальную услугу, указанные сведения.

7) К документам для предоставления муниципальной услуги предъявляются следующие требования:

заявление может быть заполнено от руки или машинным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств;

заявление оформляется в единственном экземпляре - подлиннике;

заявление подписывается лично заявителем;

текст заявления должен быть написан разборчиво;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;

документы не должны содержать подчисток, приписок и иных неоговоренных

исправлений, а также не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Заявление, поданное в форме электронного документа, должно быть надлежаще оформлено (наличие заполненных реквизитов - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен результат муниципальной услуги, текст заявления, наличие электронной подписи, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, принадлежащей заявителю).

**5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа заявителю в приеме документов для предоставления муниципальной услуги:**

- 1) представление неполного пакета документов, указанных в пункте 4 настоящих Правил, за исключением документов, находящихся в распоряжении ДОО;
- 2) представление документов, не соответствующих требованиям, указанным в подпункте 1 пункта 4 настоящих Правил;
- 3) отсутствие у обратившегося гражданина действовать от имени заявителя;
- 4) выявление недостоверных данных в заявлении или документах;
- 5) ребенок перешел возраст приема в ДОО, реализующее образовательную программу дошкольного образования.

В случае подачи заявления с использованием Портала информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Портале.

Если указанные причины для отказа в приеме документов при предоставлении муниципальной услуги в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить заявление.

**6. Приостановление муниципальной услуги** предусмотрено в случае отсутствия подтверждения заявителем потребности в предоставленном месте по истечении 30 календарных дней со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:**

- 1) отсутствие свободных мест в ДОО;
- 2) подача заявителем письменного заявления, в том числе в электронной форме, об отказе в получении муниципальной услуги.

**8. Запрещается отказывать в приеме запроса и иных документов**, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Портале, официальных сайтах ДОО.

Запрещается отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Портале.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема.

**9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.**

**10. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления**

### **муниципальной услуги в электронной форме:**

Заявителям обеспечивается возможность на Портале:

формирование заявления родителя (законного представителя) о постановке на учет ребенка в ДОО, предоставляющее муниципальную услугу;

получение информации о заявлении для направления (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

получение сведений о статусах обработки заявления;

получение сведений о последовательности предоставления места в ДОО, предоставляющим муниципальную услугу;

получение результата предоставления услуги;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) ДОО

предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица ДОО, предоставляющего муниципальную услугу.

В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Портале.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Обращение за получением муниципальной услуги в электронной форме и предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи».

Заявители - физические лица вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

### **10. Направление ребенка в ДОО, предоставляющее муниципальную услугу.**

Основанием для начала административной процедуры является окончание периода основного комплектования муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, или доукомплектование муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, на свободные места в течение учебного года, а также наличие в едином электронном реестре будущих воспитанников измененного статуса заявления со статуса «Заявление рассмотрено» на статус «Направлен в дошкольную образовательную организацию».

Специалист ДОО, ответственный за предоставление услуги, уведомляет заявителя о направлении в ДОО, оказывающее муниципальную услугу, способом, указанным в заявлении о постановке на учет в срок до 3 рабочих дней.

Заявитель с уведомлением о направлении должен явиться в ДОО, предоставляющее муниципальную услугу, в срок до 30 календарных дней для подтверждения потребности в предоставленном месте и формировании заявления о приеме или отказа от предоставляемого места.

В случае не подтверждения заявителем потребности в получении места в ДОО, предоставляющим муниципальную услугу, заявлению присваивается статус «Потребность в получении места не подтверждена». Действия по заявлению приостанавливаются.

Специалист учреждения, ответственный за предоставление услуги, уведомляет заявителя о приостановке действий по заявлению в срок 2 рабочих дня в соответствии с формой приложения № 3 к настоящим Правилам.

В случае отказа от предоставленного места в ДОО, предоставляющем муниципальную услугу, заявлению присваивается статус «Заявитель отказался от предоставленного места». Действия по заявлению приостанавливаются.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя о необходимости изменения заявления или его отзыва в срок 2 рабочих дня в соответствии с формой приложения № 6 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения административного действия — 30 календарных дней.

**11.** Специалисты ДОО знакомят родителей (законных представителей) будущих воспитанников со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников; Положением о закреплении образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного, начального, общего, основного общего и среднего общего образования за конкретными территориями муниципального образования Щекинский район (копии которых, информация о сроках приема документов, размещены на информационных стендах и официальном сайте ДОО).

**12.** В заявлении о приеме в ДОО фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через официальный сайт ДОО с документами п.11 настоящих Правил и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

**13.** На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

#### **14. Заключительные положения.**

14.1. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента утверждения их заведующим ДОО.

14.2. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) воспитанников при зачислении воспитанников в ДОО.

14.3. Текст настоящих Правил подлежит размещению на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

14.4. Настоящие Правила действуют до замены новыми.

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ЗАЧИСЛЕНИИ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
(бюджетное общеобразовательное учреждение)**

Куда: МДОУ «Детский сад № 13»  
Наименование МДОУ/МБОУ

Кому: Корнеевой Елене  
Валентиновне  
Ф.И.О. должностного лица  
заведующему

Прошу зачислить моего(ю) сына (дочь) (нужное подчеркнуть) (ФИО) \_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_ направленности, \_\_\_\_\_ (направленность группы) в \_\_\_\_\_ режиме \_\_\_\_\_ пребывания \_\_\_\_\_ (полного/сокращенного) дня муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 13» с \_\_\_\_\_ 20\_\_ (желаемая дата приема на обучение)

1. Сведения о ребенке:
- 1.1. Фамилия: \_\_\_\_\_
- 1.2. Имя: \_\_\_\_\_
- 1.3. \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_ (при наличии): \_\_\_\_\_
- 1.4. \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ рождения:
- 1.5. Реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

1.6. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: \_\_\_\_\_

2. Сведения о родителях (законных представителях):

2.1. Мать:

2.2. Отец:

2.1.1. Фамилия: \_\_\_\_\_

2.2.1. Фамилия: \_\_\_\_\_

2.1.2. Имя: \_\_\_\_\_

2.2.2. Имя: \_\_\_\_\_

2.1.3. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_ 2.2.3. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

2.3. Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_

2.4. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки \_\_\_\_\_ (при

наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2.5. Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_ ребенка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Документ на право внеочередного, первоочередного приема в образовательное учреждение

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3.1. Наличие у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МДОУ «Детский сад №13» - фамилия (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее при наличии):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Образовательная программа (*нужное подчеркнуть*): общеобразовательная программа / адаптированная общеобразовательная программа.

4.1. Я, \_\_\_\_\_, руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций

\_\_\_\_\_

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ даю свое согласие на обучение моего ребенка по адаптированной общеобразовательной программе. Срок, в течение которого действует согласие: до получения воспитателем образования (завершения обучения) или до момента досрочного прекращения образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие путем подачи

письменного заявления об отзыве согласия. С положениями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ознакомлен(а).

4.2. Ребенок (поступающий) нуждается/не нуждается (*нужное подчеркнуть*) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

5. Язык образования:

5.1. Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение моего ребенка на \_\_\_\_\_ языке, в том числе как родном языке.

6. Иные сведения:

---

---

---

---

7.С уставом МДОУ «Детский сад № 13», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, Основной образовательной программой МДОУ «Детский сад №13», Рабочей программой воспитания МДОУ «Детский сад №13», Правилами внутреннего распорядка обучающихся МДОУ «Детский сад №13», Правилами приема обучающихся в МДОУ «Детский сад №13», Режимом занятий обучающихся МДОУ «Детский сад №13», Положением о режиме дня в МДОУ «Детский сад №13», Порядком и основанием перевода отчисления и восстановления обучающихся МДОУ «Детский сад №13», Порядком оформления возникновения приостановления и прекращения отношений между МДОУ «Детский сад №13» и родителями обучающихся, Положением о языках образования МДОУ «Детский сад №13», Правилами внутреннего распорядка обучающихся МДОУ «Детский сад №13», Положением о дополнительном образовании МДОУ «Детский сад №13», Порядком реализации права обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану индивидуальному образовательному маршруту, Положением о Совете родителей МДОУ «Детский сад №13», Положением о профессиональной этике работников МДОУ «Детский сад №13», Положением об условиях допуска детей на зрелищные мероприятия МДОУ «Детский сад №13», Положением о защите персональных данных воспитанников и их родителей МДОУ «Детский сад №13» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с условиями родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДОО ознакомлен (на).

Подпись: \_\_\_\_\_

8. К заявлению прилагаю:

<b>Наименование документов</b>	<b>Отметка в предоставлении</b>
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Копия документа, удостоверяющего личность ребенка (для иностранных граждан)	
Копия документа, подтверждающего законность предоставления прав ребенка (для иностранных граждан)	
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
Документ, подтверждающий внеочередное/ первоочередное/преимущественное право на зачисление ребенка (для льготной категории)	
Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии	
Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан)	
Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
Медицинское заключение	
Иные документы	

10. Дата подачи заявления: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись                      Расшифровка

№ \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МДОУ «Детский сад №13»  
Корнеевой Е.В.

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. (последнее при наличии), заявителя)*

Проживающего (зарегистрированного) по  
адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(контактный телефон и e-mail)*

Документ удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*серия/номер, кем и когда выдан*

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**родителя (законного представителя) о постановке на учет ребенка в  
муниципальное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу**

Прошу поставить на учет моего(ю) сына (дочь) (нужное подчеркнуть) (ФИО)

\_\_\_\_\_ в  
качестве \_\_\_\_\_ нуждающегося \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ предоставлении \_\_\_\_\_ места \_\_\_\_\_ в

\_\_\_\_\_ (наименование муниципальных учреждений)  
\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ группу  
\_\_\_\_\_ направл

\_\_\_\_\_ ЕННОСТИ, (направленность группы)  
\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ режиме \_\_\_\_\_ пребывания  
\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ дня

\_\_\_\_\_ (полного/сокращенного)  
Желаемая дата зачисления ребенка в учреждение \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

1. Сведения о ребенке:

1.1.  
Фамилия: \_\_\_\_\_

1.2.  
Имя: \_\_\_\_\_

1.3. \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_ (при  
наличии): \_\_\_\_\_

1.4. \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ рождения:

1.5. \_\_\_\_\_ Реквизиты \_\_\_\_\_ свидетельства \_\_\_\_\_ о \_\_\_\_\_ рождении \_\_\_\_\_ ребенка

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.6. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

---

---

---

---

2. Сведения о родителях (законных представителях):

2.1. Мать: \_\_\_\_\_ 2.2. Отец: \_\_\_\_\_  
2.1.1. Фамилия: \_\_\_\_\_ 2.2.1. Фамилия: \_\_\_\_\_  
2.1.2. Имя: \_\_\_\_\_ 2.2.2. Имя: \_\_\_\_\_  
2.1.3. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_ 2.2.3. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

2.3.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

2.4. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (приналичии) \_\_\_\_\_

2.5. Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка: \_\_\_\_\_

3. Документ на право внеочередного, первоочередного приема в образовательное учреждение

3.1. Наличие у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МДОУ «Детский сад №13» - фамилия (-ии), имя (имена), отчество (-а) \_\_\_\_\_ (последнее при наличии): \_\_\_\_\_

4. Образовательная программа (*нужное подчеркнуть*): общеобразовательная программа / адаптированная общеобразовательная программа.

4.1. Я, \_\_\_\_\_, руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ основании рекомендаций \_\_\_\_\_

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ даю свое согласие на обучение моего ребенка по адаптированной общеобразовательной программе. Срок, в течение которого действует согласие: до получения воспитанником образования (завершения обучения) или до момента досрочного прекращения образовательных отношений по инициативе родителей (законных

представителей) воспитанника.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие путем подачи письменного заявления об отзыве согласия. С положениями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ознакомлен(а).

4.2. Ребенок (поступающий) нуждается/не нуждается (*нужное подчеркнуть*) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

5. Язык образования:

5.1. Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение моего ребенка на \_\_\_\_\_ языке, в том числе как родном языке.

6. \_\_\_\_\_ Иные \_\_\_\_\_ сведения:

7.С уставом МДОУ «Детский сад № 13», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, Основной образовательной программой МДОУ «Детский сад №13», Рабочей программой воспитания МДОУ «Детский сад №13», Правилами внутреннего распорядка обучающихся МДОУ «Детский сад №13», Правилами приема обучающихся в МДОУ «Детский сад №13», Режимом занятий обучающихся МДОУ «Детский сад №13», Положением о режиме дня в МДОУ «Детский сад №13», Порядком и основанием перевода отчисления и восстановления обучающихся МДОУ «Детский сад №13», Порядком оформления возникновения приостановления и прекращения отношений между МДОУ «Детский сад №13» и родителями обучающихся, Положением о языках образования МДОУ «Детский сад №13», Правилами внутреннего распорядка обучающихся МДОУ «Детский сад №13», Положением о дополнительном образовании МДОУ «Детский сад №13», Порядком реализации права обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану индивидуальному образовательному маршруту, Положением о Совете родителей МДОУ «Детский сад №13», Положением о профессиональной этике работников МДОУ «Детский сад №13», Положением об условиях допуска детей на зрелищные мероприятия МДОУ «Детский сад №13», Положением о защите персональных данных воспитанников и их родителей МДОУ «Детский сад №13» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с условиями родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДОО ознакомлен (на).

Подпись: \_\_\_\_\_

8. Способ информирования заявителя (необходимо подчеркнуть) о результатах комплектования учреждения:

- самостоятельно заявителем путем проверки статуса заявления на сайте Портала государственных и муниципальных услуг в сфере образования, ЕГПУ, адрес сайта: [www.tuladetsad.ru](http://www.tuladetsad.ru) (должен быть присвоен статус «Направлен в ДОО»);
- путем отправки уведомлений по электронной почте (адрес);
- путем отправки уведомлений посредством почтовой связи (адрес)



прием заявлений, постановка на учет и направление в муниципальные образовательные учреждения Щекинского района, даю согласие следующему оператору персональных данных:

---

(наименование и адрес образовательной организации,

---

осуществляющей сбор и внесение персональных данных в РИС УСО ТО)

---

на обработку, в том числе передачу в органы исполнительной власти Тульской области, имеющие подведомственные образовательные организации, органы местного самоуправления Тульской области, осуществляющие управление в сфере образования, и их подведомственные организации, в том числе в государственное автономное учреждение Тульской области «Центр информационных технологий» (осуществляет техническое сопровождение баз данных РИС УСО ТО и средств обеспечения безопасности персональных данных, адрес: 300041, г. Тула, пр. Ленина, д. 2), моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, дата, год и месяц рождения, место рождения, пол, гражданство, адрес, данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, телефон, e-mail, психолого-педагогическая характеристика, сведения о девиантном поведении, сведения о составе семьи, социальное положение, тип финансирования обучения, наименование образовательной организации, в которую зачислен субъект, сведения о приеме, поступлении, зачислении, окончании, выбытии, сведения об образовании.

Перечень действий с персональными данными: внесение данных в информационную систему РИС УСО ТО, сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, передача (предоставление доступа указанным выше третьим лицам).

Общее описание используемых способов обработки персональных данных: смешанная обработка, с передачей по внутренней сети указанных операторов персональных данных, с передачей по сети «Интернет».

Настоящее согласие действует со дня его подписания в течение 25 лет с момента достижения совершеннолетия или с момента окончания обучения/отчисления из организации образования Тульской области.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в любой момент на основании письменного заявления, поданного в адрес образовательного учреждения.

---

(подпись)

---

(дата, месяц и год заполнения)

Заведующему МДОУ «Детский сад №13»  
Корнеевой Е.В.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя, последнее при наличии)

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(контактные телефоны)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

#### **родителя (законного представителя) о переводе из одного муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в другое**

Прошу перевести моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, полная дата рождения ребёнка, № и серия св-ва  
о рождении либо номер актовой записи)

из МДОУ «Детский сад №13»  
в образовательное учреждение \_\_\_\_\_  
так как \_\_\_\_\_  
(указать причину перевода)

О решении прошу сообщить \_\_\_\_\_  
(указать средство оповещение с телефоном, адресом  
электронной почты)

Дата подачи заявления : \_\_\_\_\_

Подпись заявителя : \_\_\_\_\_

Я, проживающий (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)  
по адресу, паспорт серии (адрес субъекта персональных данных)  
номер, выдан \_\_\_\_\_  
(указать орган, которым выдан паспорт)

\_\_\_\_\_ « \_ »Г.  
(дата выдачи паспорта)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ  
«О персональных данных» с целью оказания государственных и  
муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде с  
использованием региональной информационной системы управления сферой  
образования Тульской области (РИС УСО ТО), в том числе прием заявлений,  
постановка на учет и направление в муниципальные образовательные  
учреждения Щекинского района, даю согласие следующему оператору  
персональных данных:

\_\_\_\_\_  
(наименование и адрес образовательной организации,

осуществляющей сбор и внесение персональных данных в РИС УСО ТО)

на обработку, в том числе передачу в органы исполнительной власти  
Тульской области, имеющие подведомственные образовательные

организации, органы местного самоуправления Тульской области, осуществляющие управление в сфере образования, и их подведомственные организации, в том числе в государственное автономное учреждение Тульской области «Центр информационных технологий» (осуществляет техническое сопровождение баз данных РИС УСО ТО и средств обеспечения безопасности персональных данных, адрес: 300041, г. Тула, пр. Ленина, д. 2), моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, дата, год и месяц рождения, место рождения, пол, гражданство, адрес, данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, телефон, e-mail, психолого-педагогическая характеристика, сведения о девиантном поведении, сведения о составе семьи, социальное положение, тип финансирования обучения, наименование образовательной организации, в которую зачислен субъект, сведения о приеме, поступлении, зачислении, окончании, выбытии, сведения об образовании.

Перечень действий с персональными данными: внесение данных в информационную систему РИС УСО ТО, сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, передача (предоставление доступа указанным выше третьим лицам).

Общее описание используемых способов обработки персональных данных: смешанная обработка, с передачей по внутренней сети указанных операторов персональных данных, с передачей по сети «Интернет».

Настоящее согласие действует со дня его подписания в течение 25 лет с момента достижения совершеннолетия или с момента окончания обучения/отчисления из организации образования Тульской области.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в любой момент на основании письменного заявления, поданного в адрес образовательного учреждения.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.  
(дата, месяц и год заполнения)

Заявителю

(ФИО заявителя)

---

(адрес места жительства или e-mail)

**Уведомление**

о приостановке действий по заявлению о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения Щекинского района, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

от №

Вы обратились с просьбой предоставить муниципальную услугу «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения Щекинского района, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

По результатам рассмотрения заявления принято решение о приостановке действий по заявлению в связи с.

(причина приостановки)

М.П.

Руководит

