



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИСКИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

---

от « 11 » февраля 2019 г. № 109  
г. Лиски

**О внесении изменений в постановление администрации Лискинского муниципального района от 29.02.2016 № 117 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»**

В целях приведения муниципальных правовых актов администрации Лискинского муниципального района в соответствие Федеральному закону от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Лискинского муниципального района Воронежской области

**п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в Административный регламент администрации Лискинского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее по тексту – Регламент), утвержденный постановлением администрации Лискинского муниципального района от 29.02.2016 № 117, следующие изменения:

1.1. Пункт 2.4 «Сроки предоставления муниципальной услуги» дополнить абзацами следующего содержания:

«- Образовательная организация может обеспечивать получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений».

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

1.2. Пункт 2.5 Регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.»;  
(опубликован: «Российская газета», № 27.10.02.2016)».

1.3. Подпункт 2.6.2.1 части 2 пункта 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги» исключить.

1.4. Подпункт 2.6.2.2 части 2 пункта 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги» Регламента дополнить 4 абзацем следующего содержания:

«- свидетельство о рождении ребенка».

1.5. Подпункт 3.1.1 дополнить абзацем следующего содержания:  
«-перевод ребенка из одной образовательной организации в другую.».

1.6. Пункт 3.6. Регламента изложить в следующей редакции:  
«3.6. Зачисление ребенка в состав воспитанников учреждения приказом руководителя и перевод ребенка из одной образовательной организации в другую.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие договора, заключенного между учреждением и заявителем.

3.6.2. Руководителем учреждения издается приказ о зачислении ребенка в учреждение. Копия приказа (выписка из приказа) о зачислении ребенка в учреждение может быть направлена заявителю:

- почтовым отправлением (заказным письмом);
- по электронной почте;
- передана лично.

3.6.3. Результатом административной процедуры является издание приказа руководителя учреждения о зачислении ребенка в состав воспитанников учреждения.

3.6.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры - в течение одного рабочего дня.

3.6.5. Перевод ребенка из одного учреждения в другое осуществляется в следующем порядке:

В случае перевода по инициативе его родителей (законных представителей) данные лица:

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе через Интернет;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение №10) (заявление может быть направлено через Интернет).

3.6.6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.6.7. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося, которое представляется в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении в порядке перевода (Приложение №11) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.6.8. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.6.9. Принимающая организация при зачислении обучающегося в течение двух рабочих дней письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию (Приложение №12).

3.6.10. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в распорядительном акте указывается принимающая организация, в которую будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.».

1.8. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – руководителя отдела образования администрации Лискинского муниципального района Л.А. Шапинскую.

Глава Лискинского  
муниципального района

И.О. Кирнос

Заведующей (директору)

\_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения,

\_\_\_\_\_

реализующего основную образовательную программу

\_\_\_\_\_

дошкольного образования в соответствии с уставом)

\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

Родителя

(законного представителя)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (полностью

,

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении ребенка из ДОО в связи с переводом в другое образовательное учреждение

Прошу отчислить из муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
«», (реализующего основную образовательную программу дошкольного образования),  
посещающего группу № \_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности в порядке перевода в

\_\_\_\_\_

(наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего основную  
образовательную программу дошкольного образования),  
расположенное по адресу:

\_\_\_\_\_ область  
\_\_\_\_\_ район  
\_\_\_\_\_ населенный пункт

моего сына (дочь) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка)

дата рождения \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Личное дело ребенка на руки получил(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о зачислении ребенка в связи с переводом из другого образовательного учреждения**

Прошу \_\_\_\_\_ принять \_\_\_\_\_ моего \_\_\_\_\_ ребенка  
\_\_\_\_\_ (ф.и.о. ребенка полностью)  
\_\_\_\_\_ года рождения, родившегося  
(число, месяц, год рождения ребенка)  
\_\_\_\_\_ (указывается место рождения ребёнка согласно свидетельству о рождении)

в порядке перевода из \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения)  
в \_\_\_\_\_ -  
Адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_

Мать ребенка: \_\_\_\_\_ (ф.и.о., адрес места жительства (регистрации), телефоны)

Отец ребенка: \_\_\_\_\_ (ф.и.о., адрес места жительства (регистрации), телефоны)

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Согласие родителя на обработку персональных данных:

Я, \_\_\_\_\_ согласен(сна) на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных моей семьи: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи паспорта, а также другие персональные данные в соответствии с действующим законодательством. Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о несовершеннолетнем (их) ребёнке (детях) в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя, подпись)

Ознакомление родителя с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования:

Я, \_\_\_\_\_ ознакомлен(а) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя, подпись)

Приложение: личное дело воспитанника на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(Подпись законного представителя)

Штамп ДОУ

Заведующему \_\_\_\_\_

**Уведомление  
о зачислении воспитанника**

Настоящим уведомляем Вас о том, что

—,

(Ф.И.О. ребенка,)

\_\_ число, месяц, год рождения

зачислен в порядке перевода в \_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)

на основании приказа «О зачислении воспитанника в ДООУ в связи с переводом  
из \_\_\_\_\_» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Заведующий

Визирование:

Заместитель главы администрации-  
руководитель отдела образования  
\_\_\_\_\_2018

Л.А. Шапинская

Начальник юридического отдела  
\_\_\_\_\_2018

И.А. Шиняев