



**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