

Утверждаю:
Директор МБОУ
«Кирпичнозаводская СОШ»
Альмова О.В.
Приказ №99 от 01.09.2017г.



Положение по предоставлению услуг дошкольного образования населению в МБОУ «Кирпичнозаводская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях повышения качества исполнения и доступности дошкольной образовательной услуги, определения сроков, последовательности действий при предоставлении услуги населению.

1.2. Услуга по дошкольному образованию населению предоставляется муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Кирпичнозаводская СОШ» (далее - Учреждение) и осуществляется через структурные подразделения - дошкольные группы (далее – дошкольные группы) .

1.3. Перечень нормативно правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление дошкольной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12г №273-ФЗ, ФГОС ДО, СанПиН 2.4.1.3049-13, Уставом Учреждения.

2. Описание результатов предоставления дошкольной услуги

2.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является прием и содержание ребенка в дошкольных группах Учреждения.

2.2. В содержание муниципальной услуги входят:

Образовательные услуги - направленные на решение следующих основных задач:

- обеспечение социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития ребенка в соответствии с реализуемой общеобразовательной программой дошкольного образования;
- обеспечение условий для социальной адаптации детей дошкольного возраста.

Социально-бытовые услуги- присмотр и уход за детьми;

создание оптимальных условий для охраны и укрепления физического и психического здоровья воспитанников; медицинское сопровождение детей (проведение профилактических и оздоровительных мероприятий); обеспечение воспитанников сбалансированным питанием в соответствии с их возрастом и утвержденным примерным 10-ти дневным меню.

3. Получатели муниципальной услуги

3.1. Получателями муниципальной услуги являются физические лица - родители (законные представители) детей в возрасте от 2 – х месяцев (при наличии условий обеспечивающий присмотр и уход) до 7 лет .

3.2. Ответственным за предоставление дошкольной услуги, является руководитель Учреждения.

4. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

4.1. Информирование о предоставлении дошкольной услуги осуществляется:

- в Управление образования молодежной политики и спорта МО «Приволжский район»;
- непосредственно в Учреждении.

4.2. Информирование о предоставлении дошкольной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации с использованием Сайта Учреждения, объявления, средств телефонной связи, электронной почты, порталом Госуслуг и иным способом, позволяющим осуществлять информирование.

4.3. Информация о предоставлении дошкольной услуги должна содержать сведения:

- о действиях родителей (законных представителей), являющихся основанием для предоставления дошкольной услуги;
- о порядке предоставления дошкольной услуги;
- о перечне документов для предоставления дошкольной услуги;
- о должностных лицах, ответственных за предоставление дошкольной услуги;
- о графике приема получателей дошкольной услуги;
- об основаниях для отказа в предоставлении дошкольной услуги.

5. Сроки предоставления муниципальной услуги

5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента приема ребенка в дошкольные группы Учреждения до его отчисления.

5.2. Прием детей в дошкольные группы Учреждения осуществляется в основном в период комплектования новых групп, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест в Учреждении.

5.3. Комплектование дошкольных групп Учреждения осуществляется на основании приказа Управления образования молодежной политики и спорта МО «Приволжский район».

5.4. Возраст детей, принимаемых в дошкольные группы, определяется Уставом учреждения.

5.5. Комплектование дошкольных групп осуществляется на учебный год (по состоянию на 1 сентября текущего года).

Комплектование групп детьми осуществляется по возрастному принципу:

2-группа детей раннего возраста – от 1,7 до 2 лет;

1 младшая группа - от 2 до 3 лет;

2 младшая группа - от 3 до 4 лет;

средняя группа - от 4 до 5 лет;

старшая группа - от 5 до 6 лет;

подготовительная к школе группа - от 6 до 7 лет.

Допускается наличие в группе детей двух, трех возрастов.

5.6. Предварительное комплектование дошкольных учреждений детьми осуществляется на 1 июня текущего года, в остальное время проводится доукомплектование групп в соответствии с установленным регламентом МО «Приволжский район».

6. Льготы при предоставлении дошкольной услуги

6.1. Преимущественное право при комплектовании дошкольных групп Учреждения детьми в соответствии с действующим законодательством имеют:

- дети погибших (умерших, пропавших без вести, ставших инвалидами) военнослужащих, сотрудников федеральных органов исполнительной власти, сотрудники органов внутренних дел, сотрудники ГОЧС.

- дети военнослужащих.

- дети сотрудников следственного комитета, судей, прокуроров.

- дети - инвалиды

- дети, один из родителей которых является инвалидом;

- дети из многодетных семей;

- дети, находящиеся под опекой;

- дети сотрудников полиции;

Преимущественное право по зачислению детей в дошкольные группы Учреждения действует на момент предварительного комплектования дошкольных групп.

После зачисления детей, относящихся к льготной категории, на оставшиеся места зачисляются дети данной возрастной группы в соответствии с очередностью постановки на учет для зачисления ребенка в образовательное учреждение.

7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

7.1. В предоставлении дошкольной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- при предоставлении родителями (законными представителями) документов, не соответствующих установленным требованиям;

- при отсутствии свободных мест в дошкольном учреждении;

- при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком дошкольного учреждения.

7.2. Перечень оснований для приостановления оказания дошкольной услуги

Оказание дошкольной услуги может быть приостановлено по следующим основаниям:

- заявление родителей (законных представителей);

- медицинские показания;

- невыполнение родителями (законными представителями) условий договора Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников;

7.3. При приостановлении оказания дошкольной услуги (за исключением случаев, когда оказание дошкольной услуги приостанавливается по заявлению родителей (законных представителей)) дошкольное учреждение за 14 дней до отчисления ребенка письменно

уведомляет родителей (законных представителей) о причинах и дате отчисления ребенка.

8. Административные процедуры

8.1. Этапы процедуры постановки на учет для получения дошкольной услуги:

- Обращение родителей (законных представителей) в Управление образования молодежной политики и спорта МО «Приволжский район» - в часы приема, определенные учреждением - о постановке на учет для зачисления ребенка в образовательное учреждение осуществляется при предъявлении родителями (законными представителями) паспорта. Регистрация детей для приема в дошкольное учреждение осуществляется специалистом управления образования, курирующим вопросы дошкольного образования в течение всего календарного года без ограничений.

Прием заявления осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей). К письменному заявлению прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;
- копия паспорта одного из родителей;
- копии документов, подтверждающих льготы.
- Самостоятельно родителями (законными представителями) через портал Госуслуг

8.2. Прием детей в Учреждение осуществляется при наличии места в соответствующей возрастной группе на основании приказа Управление образования молодежной политики и спорта МО «Приволжский район».

8.2. Зачисление детей в учреждение осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) . К письменному заявлению прилагаются следующие документы:

- справка о состоянии здоровья ребенка, оформленная поликлиникой по месту жительства ребенка, заверенная печатью медицинского учреждения;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копии паспортов родителей;
- документ подтверждающий льготу на предоставления места в Учреждении.

8.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Учреждения при наличии условий для коррекционной работы.

8.4. При приеме ребенка в Учреждение заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников (далее - договор с родителями) в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

8.5. При приеме ребенка в Учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

9. Родительская плата за содержание ребенка в дошкольном учреждении

9.1. Взимание платы с родителей за содержание детей в дошкольном учреждении производится в соответствии с законодательством Российской Федерации. Размер родительской платы составляет не более 20% от общих затрат на содержание ребенка в Учреждении.

9.2. Родители (законные представители) освобождаются от платы за содержание детей в

дошкольных учреждениях:

на 100%, если:

- ребёнок является инвалидом;

на 50%,

- с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей.

9.3. Родителям (законным представителям) состоящих на учете в органах социальной защиты населения и имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленной Правительством Астраханской области выплачивается компенсация части внесенной ими родительской платы:

- на первого ребенка в размере 20 процентов;

- на второго ребенка в размере 50 процентов;

- на третьего и последующих детей 70 процентов.

9.4. Плата за содержание ребенка в Учреждении вносится в срок, установленный договором с родителями.

10. Порядок сохранения за ребенком места в дошкольном учреждении

10.1. За ребенком сохраняется место в дошкольном учреждении:

- на время болезни ребенка;

- на время карантина в группе;

- на время отпуска родителей (законных представителей);

- на время прохождения санаторно – курортного лечения;

- на летний период, сроком до 75 дней..

11. Контроль за порядком предоставления и качеством исполнения муниципальной услуги

Контроль за порядком предоставления и качеством исполнения дошкольной услуги осуществляется Управлением образования молодежной политики и спорта МО «Приволжский район».

12. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления дошкольной услуги

12.1. В случае, если родитель (законный представитель) не согласен с результатом оказания дошкольной услуги, он вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе исполнения административного регламента, в судебном порядке. В административном порядке родители (законные представители) вправе обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе предоставления дошкольной услуги (далее - обращение), в Управление образования молодежной политики и спорта МО «Приволжский район».

Рассмотрение обращений родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии с действующим законодательством.