

Административный регламент предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход».

1. Общие положения.

Общие сведения о государственной услуге

1.1. Административный регламент министерства образования и науки Самарской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход» (далее – **Административный регламент**) разработан в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Самарской области от 27.01.2011 № 16 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области», в целях реализации права граждан на образование, повышения качества исполнения и доступности государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход» (далее – **государственная услуга**) и определяет требования, предъявляемые к порядку предоставления государственной услуги, срокам и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении населению Самарской области дошкольного образования по образовательной программе дошкольного образования в рамках деятельности

органов исполнительной власти Самарской области, государственных образовательных организаций Самарской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования, подведомственных министерству образования и науки Самарской области (далее – **ГОО**), при осуществлении ими полномочий по организации и предоставлению государственной услуги на основании подпунктов 3 и 6 части 1 статьи 8 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Административный регламент разработан в целях оптимизации предоставления государственной услуги, упорядочения административных процедур и административных действий по предоставлению населению Самарской области дошкольного образования по образовательной программе дошкольного образования.

1.3. Получателями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации (далее – **получатель, ребенок, дети**) :

при постановке на учет для зачисления детей в ГОО – в возрасте от рождения до 7 лет;

при организации образовательного процесса – в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

Государственная услуга является общедоступной и гарантируется лицам, проживающим на территории Самарской области, закрепленной за ГОО, и имеющим право на получение дошкольного образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального, имущественного положения.

1.4. Заявителями государственной услуги являются физические лица – законные представители получателя государственной услуги, на которых в соответствии с законодательством возложена обязанность по воспитанию детей, обратившиеся в министерство образования и науки Самарской области (далее – **минобрнауки Самарской области**), территориальное управление министерства образования и науки Самарской области (далее – **Территориальное управление**), ресурсные центры Территориальных управлений (далее – **Ресурсные центры**) или в ГОО, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Самарской области (далее – **МФЦ**), уполномоченные принимать заявление о предоставлении государственной услуги.

Заявителем может быть уполномоченный представитель несовершеннолетнего получателя государственной услуги, к числу которых относятся:

законный представитель несовершеннолетнего получателя государственной услуги (один из родителей, опекунов, попечителей);

лицо, действующее от имени законного представителя несовершеннолетнего получателя государственной услуги на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.5. Правила приема граждан в ГОО в части, не урегулированной Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти, уставами ГОО, настоящим Административным регламентом определяются каждым ГОО самостоятельно.

Право на внеочередное (первоочередное) предоставление места в ГОО устанавливается в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

- 1. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» право на первоочередное предоставление места в ГОО установлено для детей из многодетных семей.**
- 2. В соответствии с Законом Самарской области «О государственной поддержке граждан, имеющих детей» право на первоочередное предоставление места в ГОО установлено для детей одиноких родителей(усыновителей).**

2. Стандарт предоставления государственной услуги.

Наименование государственной услуги

2.1. «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет **ГОО**.

2.3. В предоставлении государственной услуги **также участвуют:**

Минобрнауки Самарской области – в части предоставления информации о предоставлении государственной услуги, контроля деятельности Территориальных управлений и ГОО по предоставлению государственной услуги;

Территориальные управления – в части предоставления информации о предоставлении государственной услуги, организации постановки на учет для зачисления детей в ГОО, распределения детей посредством информационной системы «Автоматизированная система управления региональной системой образования» (далее – **АСУ РСО**) и выдачи направлений на зачисление ребенка в детский сад, контроля на соответствующих территориях деятельности ГОО по предоставлению государственной услуги;

Ресурсные центры – в части предоставления информации о предоставлении государственной услуги, организации постановки на учет для зачисления детей в ГОО;

МФЦ – в части предоставления информации об организации предоставления дошкольного образования по основным общеобразовательным программам, организации постановки на учет для зачисления детей в ГОО на основании соглашения, заключенного Минобрнауки Самарской области с ГАУ СО «УМФЦ».

2.4. **Результатом предоставления государственной услуги является обеспечение права граждан на получение общедоступного дошкольного образования в подведомственных Минобрнауки Самарской области ГОО.**

Результатом административной процедуры по постановке на учет является:

постановка детей на учет для зачисления в ГОО с выдачей заявителю обращения о регистрации ребенка в АСУ РСО;

мотивированный отказ в постановке на учет.

Результатом административной процедуры по распределению детей и выдачи направлений на зачисление ребенка в детский сад является выдача заявителю направления на зачисление ребенка в детский сад.

Результатом административной процедуры по зачислению в ГОО является:

- зачисление детей в ГОО;
- отказ в зачислении детей в ГОО.

2.5. Срок предоставления государственной услуги – с момента зачисления получателя государственной услуги в ГОО до завершения освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования, определяемой соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом, и поступления в первый класс общеобразовательной организации или до перевода получателя государственной услуги в другую образовательную организацию за пределами Самарской области.

2.6. Сроки освоения образовательной программы дошкольного образования – от 2 месяцев до 8 лет (в зависимости от возраста детей, их индивидуальных способностей и потребностей, а также вида (направленности) группы, в которой данная программа реализуется).

2.7. Прием заявлений о постановке детей на учет осуществляется в течении всего года.

Рассмотрение заявления и предоставленных документов о постановке на учет осуществляется в течении одного рабочего дня с момента личного обращения заявителя.

Распределение детей и выдача направлений на зачисление ребенка в детский сад осуществляется:

в период распределения на новый учебный год – с 15 мая до 31 августа текущего года;

в период дополнительного распределения – в течение всего текущего учебного года при наличии свободных мест в ГОО с 1 сентября по 14 мая.

Решение о зачислении (отказе в зачислении) получателя государственной услуги в ГОО принимается руководителем ГОО в течение 3 рабочих дней с момента приема полного пакета документов.

2.8. После принятия решения о зачислении в ГОО и приема полного пакета документов, в течении 3 рабочих дней **руководитель ГОО заключает договор** об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – **Договор**) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.9. Руководитель ГОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ГОО в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Распорядительный акт о зачислении ребенка в ГОО в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ГОО и на официальном сайте ГОО в сети Интернет.

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

2.11. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании личных заявлений заявителя:

- 1. Заявление о постановке на учет (в очередь) для поступления ребенка в ГОО (далее – заявление о постановке на учет);**
- 2. Заявление о зачислении в ГОО.**

2.12. Для регистрации ребенка при постановке на учет в АСУ РСО предъявляются следующие документы:

- 1. Заявление о постановке на учет по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;**
- 2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);**
- 3. Оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (при отсутствии соответствующие сведения могут быть запрошены в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с пунктом 2.18 Административного регламента);**
- 4. Документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в ГОО в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);**
- 5. Справка врачебной комиссии для постановки на учет в группы оздоровительной направленности (при наличии);**
- 6. Заключение психолога – медико - педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии).**

2.13. Для зачисления в ГОО предъявляются следующие документы:

- 1. Заявление о зачислении в ГОО, по форме, определяемой ГОО самостоятельно;**

2. Направление для зачисления ребенка в детский сад (далее – Направление), выданное в результате автоматизированного распределения в АСУ РСО по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

3. Оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (при отсутствии соответствующие сведения могут быть запрошены в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с пунктом 2.18 Административного регламента);

4. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

Паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий – для граждан Российской Федерации;

Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, - для иностранных граждан;

5. Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) – для родителей (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;