**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ТЕМКИНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.12.2010г. №404                                                                          с. Темкино

Об утверждении Административного

регламента муниципального образования

«Темкинский район» Смоленской области

по предоставлению муниципальной услуги

«Организация предоставления общедоступного

бесплатного дошкольного образования»

В соответствии с Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006 - 2010 годах, одобренной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 № 1789-р, руководствуясь Уставом муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области,

Администрация муниципального образования п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Административный регламент Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области по предоставлению муниципальной услуги "Организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования" согласно приложению.

2. Отделу по образованию Администрации (Л.В. Малинина) обеспечить исполнение Административного регламента.

3. Ведущему специалисту по информационному обеспечению Администрации разместить данное постановление на сайте Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области и обеспечить его опубликование в районной газете «Заря».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Касмачову В.С.

Глава Администрации

муниципального образования

«Темкинский район» Смоленской области                                                Р.В. Журавлев

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

муниципального образования

«Темкинский район»

Смоленской области

от 29.12.2010г. №404

**Административный регламент**

**муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области**

**по предоставлению муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области по предоставлению муниципальной услуги "Организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования" (далее - муниципальная услуга, Административный регламент) разработан в целях соблюдения прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование, повышения качества и доступности муниципальной услуги. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия с муниципальными дошкольными образовательными учреждениями муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области, оказывающими муниципальную услугу.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.89;

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 10.04.2000 № 51-ФЗ "Об утверждении Федеральной программы развития образования";

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Законом Российской Федерации от 10.07.92 № 3266-1 "Об образовании";

- Постановлением Правительства РФ от 12.09.2008 № 666 "Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении";

- целевой программой "Развитие системы образования в муниципальном образовании «Темкинский район» Смоленской области на 2011-2013 годы, утвержденной постановлением Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области от 15.11.2010 г. № 315 – а;

- иным федеральным и областным законодательством, регулирующим отношения в данной сфере.

1.3. К дошкольным образовательным учреждениям относятся образовательные учреждения: детский сад (реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности), дошкольные группы при школах.

1.4. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- приказ о зачислении ребенка дошкольного возраста в муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

- предоставление воспитанникам помещений, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;

- организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования дошкольными образовательными учреждениями;

- осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения.

1.5. Получателями муниципальной услуги являются физические лица - родители (законные представители), имеющие детей в возрасте от 1,5 до 7 лет (далее - заявители).

1.6. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области через Отдел по образованию Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области (далее - отдел) и муниципальными образовательными учреждениями, реализующими основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - учреждения). Отдел обеспечивает и контролирует на территории муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области деятельность учреждений по предоставлению муниципальной услуги. Учреждения осуществляют и обеспечивают на территории муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области предоставление муниципальной услуги.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования заинтересованных лиц

о предоставлении муниципальной услуги

2.1.1. Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

Сведения о месте нахождения и графике работы отдела, а также учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, номера телефонов для справок, на официальном Интернет-сайте Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

Адрес официального сайта Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области в сети Интернет: temkino@admin.smolensk.ru.

Место нахождения отдела: улица Советская, дом 27, село Темкино.

Почтовый адрес управления: улица Советская, дом 27, Смоленская область, село Темкино, 215350.

2.1.2. Для получения информации о предоставлении муниципальной услуги (далее - информация о процедуре) заинтересованные лица вправе обратиться:

- в устной форме лично или по телефону: (48136) 2-17-56, 2-14-07 к специалисту отдела, учреждения (далее - специалист);

- в письменной форме почтой в адрес начальника отдела;

- через официальный Интернет-сайт Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность и полнота информирования о процедуре;

- четкость в изложении информации о процедуре;

- удобство и доступность получения информации о процедуре;

- оперативность предоставления информации о процедуре.

Форма информирования может быть устной или письменной в зависимости от формы обращения заинтересованных лиц или их представителей.

2.1.3. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном Интернет-сайте Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области.

2.2. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги

2.2.1. Руководитель учреждения принимает от заявителя заявление и документы в соответствии с пунктом 2.5.2 Административного регламента. Производит регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений.

2.2.2. Документом, подтверждающим предоставление муниципальной услуги, является договор, заключенный между учреждением и родителями (законными представителями).

2.2.3. Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги - с момента зачисления в учреждение на период пребывания ребенка в учреждении (или на период действия договора между заявителем и учреждением).

2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении

муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- несоответствие возраста ребенка условиям предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие или несоответствие документов, подтверждающихправо на посещение специализированных учреждений;

**-** отсутствие свободных мест в учреждении с последующим предоставлением места в учреждении в период комплектования учреждений детьми ежегодно в мае - июле;

**-** заключение учреждения здравоохранения о медицинском состоянии ребенка, не позволяющем посещать учреждение.

2.4. Требования к оборудованию помещений

для предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы учреждения.

2.4.2. Помещение для предоставления муниципальной услуги должно быть оснащено и оборудовано в соответствии с государственными стандартами и требованиями СанПиН.

Прием заявителей проводится в кабинете начальника отдела, руководителя учреждения.

2.4.3. Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами для возможности оформления документов**.**

2.4.4. Вся необходимая информация по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, может быть получена непосредственно у специалиста отдела, курирующего вопросы дошкольного образования в муниципальном образовании «Темкинский район» Смоленской области.

2.5. Перечень документов, необходимых для получения

муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги в сфере дошкольного образования носит заявительный характер.

2.5.2. Основанием для получения муниципальной услуги является представление заявителями или уполномоченными ими лицамизаявления о приеме в учреждениев письменной формесогласно приложению № 3 к Административному регламенту. Заявление составляется в одном экземпляре и подписывается заявителями, может быть заполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатных устройств.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- медицинская карта развития ребенка;

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия медицинского страхового полиса;

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей;

- документ о предоставлении льготы.

2.6. Другие положения, характеризующие требования

к предоставлению муниципальной услуги

2.6.1. Размер родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, не может превышать 20 процентов затрат на содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении, а с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей, - 10 процентов указанных затрат. За содержание детей с ограниченными возможностями здоровья, посещающих учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также детей с туберкулезной интоксикацией, находящихся в учреждениях, родительская плата не взимается.

2.6.2. Плата за предоставление муниципальной услуги вносится в срок, установленный договором между заявителем и учреждением.

3. Административные процедуры

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении

муниципальной услуги

3.1.1. Описание последовательности предоставления муниципальной услуги представлено в блок-схеме согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

3.1.2. Прием документовдля обеспечения доступа к дошкольному образованию осуществляется отделом или администрацией учреждения.

Основанием для получения муниципальной услуги является представление заявления в письменной форме с приложением надлежаще оформленных документов, предусмотренных Административным регламентом, в отдел или администрацию учреждения заявителем лично либо его уполномоченным лицом.

3.1.4. Прием детей в учреждение осуществляетсяна основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

Руководитель учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения и другими документами, регламентирующими организацию процесса предоставления муниципальной услуги в учреждении.

Представление результатов медицинского обследования в учреждение производится после получения направления.

Прохождение ребенком медицинского обследования осуществляется в медицинских учреждениях в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами учреждений здравоохранения. Как правило, прохождение ребенком медицинского обследования осуществляется в детской поликлинике по месту жительства ребенка.

Результат медицинского обследования должен быть заверен печатью медицинского учреждения и соответствовать условиям оказания муниципальной услуги.

Зачисление ребенка в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения по мере комплектования групп.

При приеме ребенка учреждение заключает договор с родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон. Договор составляется в 2-х экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям), второй остается в учреждении.

3.1.5. Организацией образовательного процесса является непосредственное предоставление муниципальной услуги - предоставление дошкольного образования, воспитание и содержание ребенка в учреждении.

Юридическим фактом, являющимся основанием для предоставления муниципальной услуги, является договор на предоставление муниципальной услуги между родителями (законными представителями) и учреждением, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в учреждении.

Предоставление муниципальной услуги осуществляют следующие виды персонала:

административно-управленческий персонал (заведующий учреждения);

педагогический персонал (воспитатели, педагоги дополнительного образования);

медицинский персонал (медсестры, врачи);

младший обслуживающий персонал (младшие воспитатели, уборщики служебных помещений, повара, сторожа).

Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу и виду учреждения.

Ответственный за предоставление муниципальной услуги - руководитель учреждения.

Содержание образовательного процесса в конкретном учреждении определяется соответствующей образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиями ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

Режим работы учреждения, групп, длительность пребывания в них воспитанников, а также учебные нагрузки воспитанников определяются уставом учреждения и не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок, определенных на основе Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях (СанПиН 2.4.1.2660-10).

На каждого ребенка, принятого в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

Отчисление воспитанников из учреждения осуществляется при расторжении договора между учреждением и родителями (законными представителями) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Порядок и формы контроля за совершением действий

и принятием решений

3.2.1. Контроль за соблюдением порядка при предоставлении муниципальной услуги осуществляет начальник отдела.

3.2.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений

должностных лиц (специалистов), соответственно

осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления

муниципальной услуги

4.1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц (специалистов) отдела, соответственно осуществляемые и принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы получателем муниципальной услуги во внесудебном порядке и (или) в суде.

4.2. Внесудебный порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц (специалистов) управления определяется действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений, соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, определяется законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.