

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом МКДОУ  
«Клевакинский детский сад»  
Протокол № 7 от 03.04.2024 г.



Е.Л.Хорькова  
Приказ от 04.04.2024г. № 46-ОД

Согласовано:  
Протокол от 04 апреля 2024г. № 4  
Заседания Родительского комитета  
МКДОУ «Клевакинский детский сад»

## **ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕДОСТУПНОГО И БЕСПЛАТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила определяют порядок предоставления информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Клевакинский детский сад» (далее – детский сад).

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», постановлением Главы «Каменского городского округа» от 29.05.2019 г. № 1039 Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Каменского городского округа».

1.3. Круг получателей:

Получателями информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования являются граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане, имеющие законные основания для проживания на территории России, а также официально признанные беженцами (вынужденными переселенцами), на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации.

1.4. Порядок информирования об организации образования:

1.4.1. Информирование о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования осуществляется посредством:

- личного обращения;
- письменного обращения, в том числе посредством электронной почты в сети Интернет;
- обращения по телефону;
- размещения информации на официальных Интернет-сайтах;
- размещения информации на информационном стенде в помещении Детского сада.
- размещения информации на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

1.4.2. Информирование осуществляется по следующим вопросам:

- о правовых актах, принятых по вопросам предоставления информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- об обязательных требованиях, установленных для предоставления информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования;

- о необходимых документах для предоставления информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- по процедуре предоставления информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- о результатах проверки соответствия представленных документов установленным требованиям;
- о сроках предоставления информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования и отдельных процедур.

1.4.3. Информирование посредством личного приема заявителей осуществляется непосредственно в кабинете заведующего детского сада, расположенного по адресу: Свердловская область, Каменский район, с. Клевакинское, ул. Мира, 23. График приема заявителей: пятница с 12.00-17.00.

1.4.4. Информирование посредством обращения по телефону осуществляется заведующим детского сада: (3439) 37-27-45.

1.4.5. Информирование посредством письменного обращения, в том числе посредством электронной почты в сети Интернет:

- адрес электронной почты: detsad.klevakino@yandex.ru
- почтовый адрес детского сада: 623482, Свердловская область, Каменский район, с. Клевакинское, ул. Мира, 23.

1.4.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заведующий детского сада информирует заявителя по интересующим вопросам. Время разговора не должно превышать 10 минут. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, заведующий, осуществляющий устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для гражданина время для устного информирования.

1.4.7. Письменные обращения заявителя рассматриваются заведующим, с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения, в соответствии с Федеральным законом №59-ФЗ от 02.05.2006 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и настоящим Регламентом.

1.4.8. Информация о порядке предоставления информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования размещается на официальном сайте Детского сада и на информационном стенде в помещении Детского сада.

## **2. ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕДОСТУПНОГО И БЕСПЛАТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

2.1. Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования в детском саду осуществляется в соответствии нормативно-правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в РФ";
- Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан РФ";
- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р «Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» (с изменениями и дополнениями);

- Распоряжение Правительства Свердловской области от 22.07.2013 № 1021-ПП «Об организации перевода государственных и муниципальных услуг в электронный вид»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;
- Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Свердловской области, муниципального образования «Каменский городской округ» в сфере образования.
- 2.2.Перечень документов, необходимых для предоставления информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования.
- 2.2.1. При обращении в детский сад заявителем предоставляются следующие документы:
- заявление о предоставлении информации о получении образования (Приложение №1);
  - паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (для ознакомления).
- 2.2.2. Запрещается требовать от заявителя предоставление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, а также представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами.
- 2.2.3.При обращении заявитель выбирает заочную или очную форму предоставления информации об организации образования, а также вид предоставления документов – бумажный или электронный. При выборе очной формы предоставления информации об организации образования заявитель обращается лично в Детский сад.
- При выборе заочной формы предоставления информации об организации образования заявитель использует «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).
- 2.3. Срок предоставления информации об организации образования:
- при заочной форме обращения в Детский сад – не более десяти рабочих дней с момента приема заявления;
  - при очной форме обращения в детский сад – в момент обращения;
- 2.4. Результат предоставления информации об образовании.
- 2.4.1.Результатом предоставления информации об образовании является:
- при личном обращении заявителя в детский сад - получение информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования, осуществляется в устной или письменной форме в соответствии с запросом заявителя;
  - мотивированный отказ в предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования, предоставление заявителю Уведомления об отказе в направлении документированной информации (Приложение №4).
- 2.4.2. Результат предоставления муниципальной услуги учитывается в реестре принятых заявлений (Приложение №2).
- 2.4.3. Ответственным за ведение реестра принятых заявлений является сотрудник детского сада, назначенный приказом руководителя.
- 2.4.4. В случае принятия положительного решения при обращении заявителя, получателю информации об организации образования предоставляется уведомление о направлении документированной информации (Приложение №3). В случае принятия отрицательного решения при обращении заявителя, получателю информации об организации образования предоставляется уведомление об отказе в направлении документированной информации (Приложение №4).

2.4.5. Уведомление о направлении документированной информации либо уведомление об отказе в направлении документированной информации передается получателю муниципальной услуги в очной или заочной форме, в бумажном или электронном виде:

2.5. Перечень оснований для отказа в предоставлении информации об образовании:

- предметом заявления является информация, которая не входит в перечень обязательной к предоставлению информации.

2.6. Плата при предоставлении информации о получении образования с заявителя не взимается.

2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении информации о получении образования и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

### **3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

3.1. Предоставление информации о получении образования включает в себя следующие административные процедуры:

-прием, регистрация заявлений на предоставление документированной информации;

-сбор информации об организации общедоступного и бесплатного образования на территории Каменского городского округа;

-предоставление информации получателям информации о получении образования.

3.2. Прием, регистрация заявлений на предоставление документированной информации.

3.2.1. Заявитель обращается в детский сад для получения информации об организации образовательной деятельности в очной или заочной форме.

Заявитель предоставляет документы, необходимые для получения информации о получении образования любым доступным способом: в бумажном, электронном виде.

3.2.2. Заведующий детского сада проверяет правильность заполнения заявления о получении информации об организации образовательной деятельности (Приложение №1)

3.2.3. В случае обращения заявителя в МФЦ заполненное заявление доставляется в Управление образования на следующий рабочий день;

3.2.4. Сотрудник детского сада регистрирует заявление в Реестре принятых заявлений.

3.2.5. В случае если заявитель оформил заявление на предоставление информации, которая не входит в перечень обязательной к предоставлению информации сотрудник детского сада формирует уведомление об отказе в направлении документированной информации (Приложение №4) и передает его заявителю одним из указанных способов:

- непосредственно – при личном обращении лица в детский сад;

- в виде сообщения в электронной форме на адрес электронной почты заявителя (в течение 10 рабочих дней)

- в личный кабинет через Портал (в течение 10 рабочих дней) – при обращении лица через Портал.

3.3. Сбор информации об организации общедоступного и бесплатного образования на территории Каменского городского округа.

3.3.1. Заведующий детского сада ежегодно в период до 1 апреля отправляет в электронном виде в Управление образования следующую информацию:

-общие сведения об образовательном учреждении (наименование, тип, вид, учредители, адрес, телефоны приемной, руководителей образовательного учреждения, адрес сайта, номер лицензии на право осуществления образовательной деятельности);

-типы и виды реализуемых образовательных программ;

-условия зачисления ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение;

-сведения о количестве групп;

-сведения о возрастном составе групп воспитанников;

-о планируемых показателях приема на следующий учебный год;

-перечень категорий заявителей, имеющих внеочередное и первоочередное право на устройство детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение;

- язык (языки), на котором ведутся обучение и воспитание;
- порядок и основания отчисления обучающихся, воспитанников;
- режим занятий обучающихся, воспитанников.

3.3.2. В случае изменения информации/появления новых сведений заведующий детского сада обязан в 3-дневный срок оповестить Управление образования и направить обновленные данные в электронном виде.

3.4. Предоставление информации получателям о получении образования:

3.4.1. В случае личного обращения заявителя в Детский сад предоставление информации осуществляется одним из указанных способов:

- непосредственно в устной или письменной форме в соответствии с желанием заявителя;
- в виде сообщения в электронной форме на адрес электронной почты заявителя (в течение 10 рабочих дней).

Приложение № 1

Кому:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

От:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_ (удостоверяющий личность документ и его реквизит)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**заявление  
о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного  
дошкольного образования в МКДОУ**

Прошу предоставить следующие сведения об организации образования:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(перечень запрашиваемых сведений с указанием образовательной организации)

*В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующему законодательству в течение 1 года со дня подачи заявления. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен.*

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. " \_\_\_\_\_ " ч. " \_\_\_\_\_ " мин.

(дата и время подачи заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (полностью Ф.И.О.)

Приложение № 2

**МИНИМАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕТНЫМ ДАННЫМ РЕЕСТРА  
ПРИНЯТЫХ ЗАЯВЛЕНИЙ**

**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

№ п.п.	Ф.И.О. заявителя	Дата принятия заявления о предоставлении информации об организации образовательной деятельности	Перечень запрашиваемых сведений об организации образовательной деятельности	Номер образовательного учреждения, указанный в заявлении о предоставлении информации об организации образовательной деятельности	Результат выполнения муниципальной услуги	Причина (в случае отказа)
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 3

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. получателя услуги)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
О НАПРАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИИ**

Настоящим уведомляю, что на основании заявления о предоставлении информации об организации образовательной деятельности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образовательного учреждения)

от \_\_\_\_\_ принято решение о направлении следующих сведений

(дата принятия заявления)

об организации образовательной деятельности: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись руководителя

Приложение № 4

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. получателя услуги)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
ОБ ОТКАЗЕ В НАПРАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТИРОВАННОЙ  
ИНФОРМАЦИИ**

Настоящим уведомляю, что на основании заявления о предоставлении информации об организации образовательной деятельности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(наименование муниципального образовательного учреждения)*

от \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в направлении информации

*(дата принятия заявления)*

об организации образовательной деятельности на основании:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(указать причины отказа в направлении информации об организации образовательной деятельности)*

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись руководителя

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 461041075780426786019748426748138865562456002264

Владелец Хорькова Елена Леонидовна

Действителен с 07.08.2024 по 07.08.2025