****

**1.Общие положения**

1.1. Настоящий локальный акт определяет правила приема воспитанников (далее – Правила) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» муниципального образования – Ершичский район Смоленской области (далее -Детский сад) разработан в целях соблюдения прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование, повышения качества и доступности муниципальной услуги. Правила определяют регламент непосредственного предоставления муниципальной услуги, условия и сроки приема воспитанников в Детский сад.

1.2.Нормативной правовой основой настоящего локального акта являются:

Конституция Российской Федерации;

Конвенция о правах ребенка;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 08.09.2020);

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12. 2015 № 1527»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 230 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 №236

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, на территории муниципального образования – Ершичский район Смоленской области», утвержденный постановлением 03.07.2014 № 178 (в редакции постановлений от 08.04.2016 № 65, от 06.06.2016 №145, от 03.07.2017 № 268, от 18.02. 2021 №49, от 11.11.2021 № 347;

 Постановление Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области от13.12.2013№ 404 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории муниципального образования – Ершичский район Смоленской области, с изменениями (Постановление Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области от 30.12.2021 №426)

Постановление Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области от 04.02..2022 № 47 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за территориями муниципального образования – Ершичский район Смоленской области

 Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28;

 Санитарные правила СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 № 16 (с изменениями на 2.12.2020);

СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2;

 Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (в ред. от 30.12.2020);

 Устав МБДОУ детский сад «Солнышко», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области от 06.07.2015 №156.;

 иные федеральные и региональные законодательства, действующие нормативно - правовые акты органов местного самоуправления, локальные нормативные акты Детского сада, регулирующие отношения в данной сфере.

 1.3. К обучающимся, в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в образовательной организации относятся воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования.

 1.4. Детский сад обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 1,5 года и до прекращения с ними образовательных отношений, но не позже достижения детьми возраста 8 лет.

 1.5. Направление детей в Детский сад осуществляется Учредителем в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

 1.6. Органом Учредителя, ответственным за направление детей в Детский сад (комплектование), является Отдел по образованию Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области (далее - Отдел).

 1.7. Отдел формирует списки детей, направленных для зачисления в детский сад (комплектование на очередной учебный год, либо доукомплектование на текущий учебный год).

 1.8. Правила принимаются педагогическим советом Детского сада с учетом мнения Совета родителей, утверждаются приказом заведующей Детским садом, вступают в силу с момента его утверждения и действуют до принятия нового.

#  2.Условия и сроки приема воспитанников в Детский сад

 2.1. В Детский сад принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет (включительно), согласно списка детей, направленных для зачисления в Детский сад, и (или) имеющие направление для зачисления в Детский сад.

 Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

 2.2. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

 В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Детском саду родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.3. Информация о направлении для зачисления ребенка в Детский сад доводится до родителей (законных представителей) ответственным сотрудником, назначенным руководителем ДОУ, в течение 5–ти рабочих дней по телефону, заказным письмом по почте, путем поквартирного обхода, направления уведомления на электронную почту заявителя (представителя заявителя).

 Информация по предоставлению муниципальной услуги включает в себя:

 - местонахождение Детского сада, а также схема проезда к его местонахождению;

 - справочные телефоны Детского сада;

 - правила приема (отчисления) воспитанников в Детский сад;

 - перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;

- возрастные группы воспитанников.

 Родитель (законный представитель) в срок, не превышающий 20 календарных дней после получения информации (уведомления) о направлении в ДОУ, обязан явиться в ДОУ с оригиналами документов, указанных в пункте 3.1.раздела 3 настоящего Порядка приёма, для подачи заявления о зачислении ребенка в ДОУ а также представляет необходимые копии документов.

 2.4.Зачисление детей в ДОУ по результатам комплектования ДОУ на новый учебный год осуществляется с 1 июня по 1 сентября текущего года.

 Доукомплектование проводится с 1 сентября текущего года до 15 мая следующего календарного года на освободившиеся или вновь созданные места в ДОУ.

При комплектовании Детского сада на очередной учебный год родители (законные представители) должны явиться в Детский сад до 30 августа текущего года.

 2.5. Родители (законные представители) в срок, не превышающий 20 календарных дней после получения информации (уведомления) о направлении в ДОУ, обязаны явиться в ДОУ с оригиналами документов, указанных в пункте 3.1. раздела 3 настоящих Правил приёма, для подачи заявления о зачислении ребенка в ДОУ а также представляет необходимые копии документов.

 В случае неявки родителя (законного представителя) в ДОУ в указанный срок по истечении 3 рабочих дней заявлению в АИС «Комплектование в ДОУ» автоматически присваивается статус «не явился».

2.6. Информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в сети «Интернет».

 **3. Правила приема воспитанников в Детский сад**

 3.1. Прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригиналов следующих документов:

 - документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка; в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

 г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

 е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

 к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается Детским садом на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет.

3.2. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Детский сад почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта Отдела по образованию Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.3. Детский сад может осуществлять прием указанного заявления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций), в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.3.1.Документы (копии документов), представляемые на бумажном носителе, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво;

 - документы представлены на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

 - фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя), его адрес места жительства (места пребывания), телефон (при наличии), адрес электронной почты (при наличии) написаны полностью;

 - в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не должны быть исполнены карандашом;

- срок действия документов не истек;

 - документы представлены в полном объеме.

3.3.2.Документы (копии документов), представляемые в электронной форме, должны соответствовать следующим требованиям:

 - заявление подписывается простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя) в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

 - средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления 7 и прилагаемых к указанному заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с федеральным законодательством;

 - заявление представляется в виде файла в формате doc, docx, rtf, tif, pdf, jpg;

 - электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif;

-качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif, jpg должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа;

 - заявление и прилагаемые к нему документы представляются посредством Единого портала или Регионального портала в виде файлов в формате xml, созданных с использованием xml-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду на время обучения ребенка.

 3.4. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медикопедагогической комиссии.

3.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом Детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в договоре об образовании, в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. Заявление о приеме в Детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующей Детским садом или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад в день обращения. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Детский сад, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов и печатью Детского сада.

3.8. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Порядка, остаются на учете и направляются в Детский сад после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

Место в Детский сад ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.9. После приема документов Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор об образовании) с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

 Договор об образовании не заключается в случае принятия решения об отказе в зачислении ребенка в Детский сад.

Договор об образовании заключается в простой письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Детском саду, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

Договор об образовании включает в себя права, обязанности и ответственность Детского сада и родителей (законных представителей) воспитанника, а также размер, сроки и порядок платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками, в Детском саду (далее – родительская плата).

3.10. Заведующая Детским садом издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ в течение 3 –х рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте Детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного документа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ответственным сотрудником отдела по образованию Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области, вносятся сведения в АИС "Комплектование ДОУ", статус заявления "Направлен в ДОУ" изменяется на статус "Зачислен" с указанием номера и даты распорядительного акта, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

3.11. За воспитанником сохраняется место в Детском саду в случае его болезни, карантина, закрытия Детского сада на время ремонтных и (или) аварийных работ, отпуска родителей (законных представителей), непосещения воспитанником Детского сада в летний период сроком до 60 дней независимо от времени отпуска родителей (законных представителей).

3.12. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) воспитанник принимается в Детский сад только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.13. Зачисление воспитанников в группу производится согласно возраста. Распределение детей по возрастным группам проводится в соответствии с современными психолого-педагогическими требованиями по одновозрастному и (или) разновозрастному принципу, с соблюдением нормативов СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 и с учетом пожеланий родителей, если это согласуется с возможностями Детского сада.

3.14. При новом комплектовании групп на очередной учебный год в первый день принимаются не более 3-х детей, последующие дни – по одному ребенку через день.

 3.15. На каждого ребенка, принятого в Детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся документы:

- направление, выданное Отделом по Образованию Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области, и заверенного рукописной подписью начальника Отдела по Образованию Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области;

- заявление о приеме воспитанника;

- копия приказа о зачислении воспитанников;

-копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

- согласие родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка;

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) ребенка на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- договор об образовании.

- копия СНИЛС ребенка

 Личное дело хранится в Детском саду на время обучения ребенка.

 3.16. Копия полиса медицинского страхования воспитанника предоставляется родителями (законными представителями) для медицинского сопровождения по запросу медицинских работников. Данный документ находится в личной медицинской карте ребенка.

3.17. До 31 мая текущего года заведующая Детским садом формирует списки групп, издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав воспитанников Детского сада.

 3.18. Родители (законные представители), представившие в Детский сад заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

# 4.Другие положения, характеризующие требования к приему воспитанников в Детский сад

 4.1. Порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях дошкольного образования, находящихся на территории муниципального образования – Ершичский район Смоленской области; (далее – родительская плата), условия предоставления льгот по родительской плате в Детском саду за счет средств бюджета, регламентирован Положением о порядке определения и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории муниципального образования – Ершичский район Смоленской области, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области от 30.12.2013 № 404 с изменениями (постановление Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области от 30.12.2021 № 426) и договором об образовании.

 4.2. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, посещающими Детский сад.

 4.3. Установление родительской платы производится Администрацией муниципального образования – Ершичский район Смоленской области с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

 При не поступлении на счет Детского сада родительской платы Детский сад имеет право обратиться в суд с иском к родителям (законным представителям) ребенка о погашении задолженности по родительской плате.

 4.4.Размер родительской платы пересматривается в порядке, установленном Администрацией муниципального образования – Ершичский район Смоленской области.

 4.5. Родители (законные представители), имеющие право на бесплатное посещение ребенком Детского сада и (или) льготы по родительской плате, должны написать заявление о предоставлении льготы и представить документы, подтверждающие наличие данной льготы.

 4.6.При оформлении компенсации родительской платы дополнительно представляется полный пакет документов в соответствии с постановлением Администрации Смоленской области от 02.12.2013 № 993 «Об утверждении Порядка обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Смоленской области, и ее выплаты».

4.7. Должностные лица несут административную ответственность, если соответствующее деяние не содержит признаков преступления по следующим составам административных правонарушений:

- нарушение сроков подачи заявления о постановке на учет в уполномоченном органе и (или) сроков направления правил внутреннего контроля в уполномоченный орган;

- неисполнение законодательства в части организации и осуществления внутреннего контроля;

- действия (бездействие), ответственность за которые предусмотрена статьей 15.27 КоАП РФ, повлекшие непредставление в установленные сроки в уполномоченный орган соответствующих сведений;

- непредставление в уполномоченный орган информации об операциях, подлежащих обязательному контролю;

- неисполнение организацией, осуществляющей операции с денежными средствами или иным имуществом, требований рассматриваемого законодательства, если этот факт установлен вступившим в силу приговором суда о легализации доходов, полученных преступным путем.

 Неисполнение законодательства в части организации и (или) осуществления внутреннего контроля, не повлекшее непредставления сведений об операциях, подлежащих обязательному контролю, либо об операциях, в отношении которых у сотрудников организации, осуществляющей операции с денежными средствами или иным имуществом, возникают подозрения, что они осуществляются в целях легализации (отмывания) доходов, преступным путем, или финансирования терроризма, а равно повлекшее представление названных сведений в уполномоченный орган с нарушением установленных порядка и сроков, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, влечет предупреждение или наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей; на юридических лиц - от пятидесяти тысяч до ста тысяч рублей.

#  5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц.

 5.1. Действия (бездействие) и решения заведующей Детским садом, имевшие место в процессе учета заявителей и комплектования Детского сада, могут быть обжалованы начальнику Отдела по образованию Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области.

 Жалоба должна содержать:

 - сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

 - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

 - наименование должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

 - доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

 5.2. Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причины, по которой она признана необоснованной.

 5.3. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то виновное лицо привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

 5.4. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны обоснованные письменные ответы.

 5.5. Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений, соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, определяется действующим законодательством Российской Федерации.

#  6.Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила принимаются решением коллегиального органа управления ДОУ (педагогическим советом) с учетом мнения совета родителей и утверждаются приказом заведующей.