**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**«ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ, ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ И ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ организации, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОСНОВНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ДЕТСКИЕ САДЫ)»**

**В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ**

# 1.    Термины и определения

1. **Государственная (муниципальная) услуга –** добровольное или обязательное в силу закона взаимодействие физического или юридического лица с органом власти или его должностным лицом по инициативе физического или юридического лица, в результате которого происходит возникновение, изменение или прекращение прав, полномочий физического или юридического лица
2. **Электронная услуга  (государственная электронная услуга, муниципальная электронная услуга) –** государственная или муниципальная услуга, при предоставлении которой для взаимодействия с получателем услуги используются информационно-телекоммуникационные технологии (ИКТ).
3. **Заявитель –** лицо, которое непосредственно обращается в организацию, уполномоченную принимать заявления, инициирующие процесс предоставления государственной (муниципальной) услуги.
4. **Получатель услуги**– лицо, имеющее право или обязанность получения государственной или муниципальной услуги, по которой уже начат процесс ее предоставления.
5. **ИС МУ** – информационная система муниципальной услуги.
6. **АРМ** – автоматизированное рабочее место.
7. **МДОУ, ДОУ** – муниципальное дошкольное образовательное учреждение.
8. **ЦТО** – центр телефонного обслуживания при администрации муниципального образования или при органе управления образованием муниципального образования или региона.
9. **Реестр, Реестр МУ** – муниципальный реестр муниципальных услуг.
10. **Портал, СПГУ** – система порталов государственных и муниципальных услуг, включающая в себя Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (**ЕПГУ**), Региональный портал государственных и муниципальных услуг (**РПГУ**), Муниципальный портал муниципальных услуг конкретного МО (**МПГУ**). Для краткости в данных методических рекомендациях сайт (портал) муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» также обозначается термином Портал, однако не входит в СПГУ, являясь частью ИС МУ.
11. **МО** – муниципальное образование.
12. **СМЭВ** – система межведомственного электронного взаимодействия.
13. **МФЦ** – многофункциональный центр

## 

## 2. Общие положения предоставления муниципальной услуги

## «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляют детские дошкольные образовательные организации муниципальных органов управления образованием  следующих типов:

* детский сад общеразвивающего вида;
* «общеобразовательная школа»;
* центр развития ребенка – детский сад.

**3. Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в дошкольные образовательные организации в электронном виде.**

1. Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в дошкольные образовательные организации Аннинского района Воронежской области может производиться в электронном виде с использованием федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг»

2. Родители (законные представители) могут самостоятельно зарегистрировать ребенка на сайте с использованием сети Интернет.

3. В случае отсутствия технической возможности регистрации ребенка в электронном виде на сайте с использованием сети Интернет родителю (законный представитель) необходимо обращаться в органы управления образованием администрации Аннинского муниципального района или в АУ МФЦ (Центр «Мои документы») по адресу:

п.г.т. Анна, ул. Гнездилова,18.

Понедельник – Четверг с 8.00-17.00

Пятница с 8.00 -15.45

Обед 12.00-12.45

Выходной: Суббота, Воскресенье.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Населенный пункт | Часы работы | | | | | Обед |
| понедельник | вторник | среда | четверг | пятница |
| 1 | с. Березовка,  ул.Советская, 9 |  | 9:50-14:35  (1-я неделя) |  |  |  | 12:00–12:45 |
| 2 | с. Нащекино,  ул.Дорожная, 7 |  | 9:30-14:15  (3-я неделя) |  |  |  | 12:00–12:45 |
| 3 | с. Никольское,  ул.50л. Октября, 60 | 9:10-13:55 |  |  |  |  | 12:00–12:45 |
| 4 | п. Новая жизнь,  ул.Центральная,17а |  |  |  |  | 8:50-13:35  (2-я неделя) | 12:00–12:45 |
| 5 | с. Новый Курлак,  ул.Ленина, 23 |  |  | 8:40-13:25  (1,3 недели) | 9:20-14:05  (2,4 недели) |  | 12:00–12:45 |
| 6 | с. Островки, ул.Ленинская, 176 |  |  |  |  | 8:50-13:35  (1-я неделя) | 12:00–12:45 |
| 7 | с. Рамонье,  ул.Центральная, 15 |  |  |  |  | 9:20-14:05  (3-я неделя) | 12:00-12:45 |
| 8 | п. Рубашевка, ул.Советская, 23 |  |  | 8:40-13:25  (2,4 недели) | 8:40-13:25  (1,3 недели) |  | 12:00–12:45 |
| 9 | с. Садовое,  ул.М. Советская, 39 | 8:40-13:25 | 8:20-13:05 | 8:20-13:05 |  | 8:20-13:05 | 12:00–12:45 |
| 10 | с. Николаевка,  ул.Юбилейная, 31 |  | 9:10-13:55  (1,3 недели) |  | 8:20-13:05  (2,4 недели) |  | 12:00–12:45 |
| 11 | с. Васильевка,  ул.Советская, 17 |  | 9:10-13:55  (2,4 недели) |  | 9:30-14:15  (1,3 недели) |  | 12:00–12:45 |
| 12 | с. Верхняя Тойда,  ул. Ленина, 22а |  | 9:30-14:15 |  |  |  | 12:00–12:45 |
| 13 | с. Бродовое,  ул.Школьная, 12 | 8:20-13:05 |  |  |  |  | 12:00–12:45 |
| 14 | с. Архангельское,  ул.Мира, 10А |  |  | 9:10-13:55  (1,3 недели)  9:25-14:10  (2,4 недели) |  | 9:00-13:45 (1,3,4 недели)  9:10-13:55  (2-я неделя) | 12:00–12:45 |

Телефон для справок: 8 (47346) 2-02-53

4. Дополнительную информацию Вы можете получить по телефону:  2-14-40 у специалиста отдела образования, опеки и попечительства администрации Аннинского муниципального района Воронежской области.

5. Перечень документов, необходимых для постановки на учет детей в дошкольные образовательные организации :

- заявление о постановке ребенка на учет (заполняется лично);

- копии документов (при личном обращении с предъявлением подлинников):

• свидетельство о рождении ребенка;

• паспорт одного из родителей (законного представителя);

• документы, подтверждающие право на льготу (при наличии льготы на первоочередное (внеочередное) поступление ребенка в дошкольную образовательную организацию Аннинского муниципального района Воронежской области).

**4. Порядок формирования очереди зачисления в ДОО**

* 1. После подачи заявления ребенок попадает в общую очередь на зачисление в ДОО. Заявления сортируются по дате подачи, привязке ДОО к определенным адресам категории льгот ребенка. 2. Родители (законные представители) могут выбрать для зачисления до 3 ДОО в порядке предпочтения на зачисление - если ребенку не хватает места в первом выбранном ДОО, то система пытается распределить его в следующий и т.д.
     1. Родители (законные представители) могут проверить, в какое ДОО распределен ребенок в данный момент, в личном кабинете.

4. Для подачи заявления потребуются следующие документы:

1) Свидетельство о рождении ребенка

2) Паспорт родителя

3) Документы, подтверждающие право на предоставление льгот

4) СНИЛС

5. Родителям (законным представителям) необходимо пройти регистрацию на сайте и подать заявление через интернет, либо же лично прийти в муниципальный орган управления образованием и предоставить необходимые для постановки в очередь документы.

1. Если родители (законные представители) ранее подавали заявление на зачисление одного ребенка, то регистрироваться в системе второй раз, чтобы подать заявление на второго ребенка, не надо. Необходимо войти в систему под старым логином и паролем и в разделе «Заявления» добавляете новое заявление. Информация о ранее поданных заявлениях, а также о ранее зарегистрированных детях будет сохраняться в личном кабинете.
2. В случае потери пароля от входа на портал, необходимо в разделе «Вход» нажать на ссылку «Вы забыли пароль?», в открывшееся поле ввести свой e-mail и сразу на почту придет письмо с новым паролем.
3. Очередь формируется в соответствии со следующим алгоритмом: заявления выстраиваются в порядке подачи (фиксируется день, час, минута и даже секунда подачи). Но распределяются среди них в первую очередь заявления, поданные на льготных условиях. Также при автоматическом распределении учитывается количество свободных мест в том или ином детском саду в соответствующих возрастных группах. Поэтому местоположение родителя в очереди может поменяться.

### Блок-схема предоставления услуги



