

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАДОУ

«ДС «Мальвина»



Н.В. Воробьева

Приказ № 12 от «27» 01 2016

## Регламент

### оказания муниципальной услуги «Предоставления дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Мальвина»»

#### 1. Общие положения

1.1. Регламент оказания муниципальной услуги «Предоставление дошкольного образования в МАДОУ «ДС «Мальвина» (далее – Регламент) разработан в соответствии с частью II статьи 13 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 2010-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с целью определения последовательных действий (процедур) при организации оказания вышеназванной услуги в МАДОУ.

1.2. Получателями муниципальной услуги в МАДОУ являются дети с 2 до 7 лет, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, проживающие на территории г. Новый Уренгой.

Заявителями на муниципальную услугу являются родители или их законные представители.

1.3. Информация о правилах оказания муниципальной услуги предоставляется заявителям при личном обращении к директору МАДОУ или по телефону 22-72-93:

- личном обращении к заместителям директора или старшей медицинской сестре;
- с использованием средств телефонной связи или электронного информирования.

1.4. Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной, за исключением информации, не подлежащей разглашению в соответствии с законодательством РФ о персональных данных и государственной тайне.

1.5. При ответах на телефонные звонки заявителей сотрудники МАДОУ подробно и в вежливой (корректной) форме их информируют. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с приветствия и информации о наименовании учреждения: «Здравствуйте, детский сад «Мальвина», дежурный (имя, отчество служащего)».

- дежурный отвечает на звонок, в пределах своей компетенции, или переводит на руководителей, специалистов или же сообщает телефонный номер, по которому обратившийся может получить информацию;

- по телефону информирование обратившегося осуществляется не более 5 минут, при необходимости, он приглашается на личную встречу для получения более подробной информации.

1.6. При оказании муниципальной услуги МАДОУ взаимодействует с физическими и юридическими лицами.

- взаимодействие с учреждениями здравоохранения осуществляется в форме получения при личном обращении заявителя медицинской справки о состоянии здоровья.

### **Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

2.1. Наименование муниципальной услуги «Предоставление дошкольного образования в МАДОУ «ДС «Мальвина» (далее – муниципальная услуга)».

2.2. Муниципальная услуга потребителю предоставляется в МАДОУ на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности.

2.3. В соответствии с действующим законодательством в МАДОУ дошкольное образование для потребителей предоставляется бесплатно и на платной основе.

2.4. Направленный Департаментом образования ребенок, в МАДОУ принимается бесплатно на основании следующих документов:

а) направления от Департамента образования в МАДОУ;

б) медицинской карты ребенка с заключением о возможности посещения МАДОУ (оригинал);

в) документ, удостоверяющий личность одного из родителей предоставляется лично при оформлении ребенка в МАДОУ;

г) зачисляется ребенок в группу приказом директора МАДОУ.

2.5. Основаниями для прекращения предоставления муниципальной услуги являются:

2.5.1. Заявление родителей (законных представителей) с указанием причин выбытия.

2.5.2. Достижение ребенком школьного возраста.

2.6. Помещения для оказания муниципальной услуги по предоставлению дошкольного образования в МАДОУ должны отвечать санитарно-эпидемиологическим правилам (СанПин 2.4.1.2660-10 (в редакции от 24.11.2015)).

2.7. Плата за содержание детей в МАДОУ вносится в кассу ежемесячно с 15 по число в сумме, установленной правовыми актами органов местного самоуправления за текущий год, с выдачей на руки родителю (законному представителю) чека об оплате.

2.8. Размер оплаты за содержание ребенка, не имеющего направления, определяется директором МАДОУ на основании расчета стоимости услуги главным бухгалтером МАДОУ и производится в соответствии с заключенным договором между МАДОУ и частным или юридическим лицом.

Не имеющий направления ребенок должен состоять на учете в Департаменте образования в качестве нуждающегося в получении муниципальной услуги и временно занимать платное место.

2.9. Образовательную работу с воспитанниками осуществляют педагогические работники, имеющие специальное образование, медицинское обслуживание – специалисты, имеющие медицинское образование.

- Порядок комплектования персонала МАДОУ регламентируется Уставом в соответствии с действующим законодательством РФ.

### **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги**

3.1. Медицинская сестра МАДОУ принимает родителей (законных представителей) с ребенком, проверяет наличие направления от Департамента образования и медицинской карты.

3.2. Отмечает в списках соответствующей возрасту группы, регистрирует, в день поступления ребенка, в книге движения детей и сообщает в ОК.

3.3. Зачисление ребенка в группу МАДОУ оформляется приказом директора в течении 3-х рабочих дней со дня поступления.

3.4. При зачислении ребенка в МАДОУ с родителями (законными представителями) директор на индивидуальном собеседовании заключает договор на оказание муниципальной услуги.

Для родителей (законных представителей) на видном месте оформлен стенд для ознакомления с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.6. Образовательный процесс в МАДОУ ведется на русском языке.

1. Содержание образования определяется основной образовательной программой МАДОУ, самостоятельно разработанной на основе программы «Развитие+» и утвержденной директором МАДОУ.

3.6.2. Реализация основной образовательной программы МАДОУ осуществляется в соответствии с ФГОС в совместной деятельности взрослого и детей, самостоятельной деятельности детей в рамках непосредственно образовательной деятельности и в режимных моментах.

МАДОУ реализует дополнительные образовательные программы и оказывает дополнительные образовательные услуги на платной основе.

МАДОУ самостоятелен в выборе, использовании и совершенствовании методик образовательного процесса и образовательных технологий.

3.6.5. Методы обучения: проектные, словесные, наглядные, игровые, практические, проблемного обучения, интеграции.

3.6.6. Основной формой работы с детьми дошкольного возраста является игра. МАДОУ обеспечивает сбалансированный режим всех видов деятельности, включая досуг, не допуская физической и психической перегрузки детей.

3.7. Муниципальная услуга предоставляется с момента зачисления до момента выбытия ребенка из МАДОУ.

### **Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Регламентом, и принятия, в ходе предоставления муниципальной услуги решений, осуществляется директором МАДОУ, заместителями директора.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав получателей муниципальной услуги, рассмотрение и принятие решений об устранении соответствующих нарушений, подготовку ответов, если получатели услуги обратились в письменной форме.

4.2.1. Периодичность проведения проверок должна носить плановый, тематический и оперативный характер и осуществляться на основании текущих годовых планов работы и внеплановый оперативный характер по конкретному обращению получателя муниципальной услуги.

- Решение о проведении внеплановой проверки принимает директор или заместители директора МАДОУ.

- Результаты проверки рассматриваются на заседании Педагогического совета, оформляются в виде справки, в которой отмечаются положительные моменты, обобщается опыт работы, выявляются недостатки и указываются предложения по их устранению.

4.3. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявленных нарушений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.