

ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ В ДОШКОЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ РЕБЕНКА В ДЕТСКИЙ САД

способы подачи заявлений

	<p>орган местного самоуправления</p> <p>Комитета образования администрации МО «Выборгский район» ЛО</p>	<p>МФЦ</p>	<p>Единый портал государственных и муниципальных услуг, Региональный портал государственных и муниципальных услуг, портал «Ленинградское образование»</p>
адрес	<p>ЛО г.Выборг, ул.Выборгская д.30 каб.№11</p>	<p>ЛО г.Выборг ул.Вокзальная д.13</p>	<p>www.obr.leningrad.ru www.gu.leningrad.ru www.gosuslugi.ru</p>
контактные данные	<p>муниципальный оператор АИС «ЭДС» - Ломова Татьяна Васильевна; тел.: (81378) 33308 по средам</p>	<p>руководитель Косякова Ирина Евгеньевна; тел.: 8 (800) 3014747 8 (911) 9564568</p>	
график приема граждан	<p>вторник, четверг 9.00-18.00 13.00-14.00 - перерыв</p>	<p>9.00-21.00 ежедневно без перерыва</p>	
необходимые документы	<p>1. Документ удостоверяющий личность заявителя</p> <p>2. Документ, подтверждающий статус законного представителя</p> <p>3. Свидетельство о рождении ребенка (документ, подтверждающий личность ребенка)</p> <p>4. Документ, подтверждающий право на внеочередное обеспечение местом в ДОО – при наличии</p> <p>5. Наличие ПМПк (для зачисления в компенсирующие, комбинированные группы и группы оздоровительной направленности) – при наличии</p>		
предоставление услуги	<p>- прием заявления-анкеты согласно требованиям административного регламента</p> <p>- внесение данных в АИС «ЭДС»</p> <p>выдача уведомления уведомления о постановке на учет постановки ребенка в детский сад формальному</p> <p>выдача об отказе ребенка в детский сад (по</p> <p>признаку)</p>	<p>- прием заявления согласно требованиям административного регламента</p> <p>- внесение данных в АИС «ЭДС»</p> <p>- отправка заявления в орган местного самоуправления</p> <p>- выдача расписки о приеме документов</p> <p>орган местного самоуправления</p> <p>- получение заявления от специалиста МФЦ</p> <p>- обработка документов (в течении 10 рабочих дней)</p> <p>- постановка ребенка на учет /отказ по формальному признаку</p> <p>- направление уведомления о постановке /отказе в МФЦ</p> <p>в течении 2х дней с момента получения ответа от органа самоуправления</p> <p>-выдача уведомления о постановке /отказе ребенка на учет в детский сад</p>	<p>- регистрация на портале</p> <p>- оформление заявки в личном кабинете</p> <p>- получение уведомления о постановке на учет ребенка в детский сад (или отказа в соответствии с требованиями административного регламента) на адрес эл.почты</p>

ВАЖНО!

До момента результата предоставления услуги заявитель может вносить изменения в состав данных ранее поданного заявления: год зачисления, предпочтительные ДОО, наличие льготы, потребность ребенка в адаптивной образовательной программе. Вносить изменения в ФИО ребенка, данные свидетельства о рождении нельзя.

ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ – НЕ ПОЗДНЕЕ 14 АПРЕЛЯ

В данный момент редактирование через порталы и МФЦ не предусмотрено. По вопросу изменения данных заявки необходимо обратиться в орган местного самоуправления.

2. ВЫДАЧА НАПРАВЛЕНИЯ В ДЕТСКИЙ САД

-сообщение по телефону, эл.почте о возможности получения направления в детский сад /о невозможности предоставления места

-получение от органа местного самоуправления уведомления о возможности получения направления -сообщение информации по телефону, посредством sms-уведомления о возможности получения направления в детский сад (о невозможности предоставления места)

направление автоматически прикрепляется к заявлению в личном кабинете

имеется вакантное место в выбранный детский сад
↓
выдача направления в детский сад (срок действия направления 14 дней)

не имеется вакантных мест в выбранный детский сад

формируется альтернативное предложение в иной детский сад (срок действия направления 14 дней)

заявитель соглашается
↓
выдача направления в альтернативное ДОО

заявитель отказывается
↓
заявитель вновь осуществляет постановку на учет ребенка в детский сад для последующего зачисления в указанные ранее ДОО

3. ПРИЕМ РЕБЕНКА В ДЕТСКИЙ САД

- 1. Подача документов о приеме ребенка в детский сад
 - 2. Регистрация заявления о приеме ребенка в ОУ
 - 3. Заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка
 - 4. Издание руководителем распорядительного акта о зачислении ребенка в ОУ
- направление в ДОО
- паспорт (документ подтверждающий личность) представителя ребенка
- свидетельство о рождении ребенка
- свидетельство о регистрации ребенка
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан)
- рекомендации ПМПК (для детей с ОВЗ)

АЛГОРИТМ

необходимые документы

* Документы иностранных граждан представляются на русском языке или с нотариально заверенным переводом на русский язык