

Министерство просвещения Российской Федерации  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОРЛА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 24» ГОРОДА ОРЛА

---

*Согласовано:*

Председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ «Центр развития ребенка –  
детский сад № 24»

\_\_\_\_\_ Е.В. Студенникова  
« 27 » марта 2020 г.

*Утверждаю:*

Заведующая  
МБДОУ «Центр развития ребенка –  
детский сад № 24»

\_\_\_\_\_ Н.В. Кузнецова  
Приказ № 8-П от « 27 » марта 2020 г.

## **РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

### **«Прием документов о зачислении в кружки дополнительного образования»**

**муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Центр развития ребенка –  
детский сад № 24» города Орла**

# РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

«Прием документов о зачислении в кружки дополнительного образования»  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр  
развития ребенка – детский сад № 24» города Орла»

## РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Предмет регулирования регламента.

1.1.1. Предметом регулирования настоящего регламента является порядок и стандарт предоставления услуги «Прием документов о зачислении в кружки дополнительного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 24» города Орла.

1.1.2. Регламент по предоставлению услуги разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения вышеуказанной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов исполнения данной услуги и определяет состав, сроки и последовательность действий при оказании услуги.

### 1.2. Описание заявителей.

1.2.1. Заявителем о предоставлении услуги являются физические лица, либо лица, наделённые полномочиями действовать от их имени:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 8 лет.

### 1.3. Требования к информированию о порядке предоставления услуги.

1.3.1. Информация о порядке предоставления услуги предоставляется дошкольным образовательным учреждением (далее – ДООУ):

- непосредственно в ДООУ;  
- с использованием сайта ДООУ;  
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

1.3.2. Информирование осуществляется на русском языке.

Основными требованиями к информированию заявителей о правилах исполнения услуги (далее - информирование) являются:

- достоверность предоставляемой информации;  
- четкость в изложении информации;  
- полнота информирования;  
- наглядность форм предоставляемой информации;  
- удобство и доступность получения информации;  
- оперативность предоставления информации.

1.3.3. Адрес ДООУ № 24: 302006, г. Орёл, пер. Металлистов, д. 2.

1.3.4. На сайте ДООУ № 24 <http://sad24orel.ru> в разделе «Платные дополнительные услуги» размещается текст настоящего регламента.

1.3.5. Услуга предоставляется на основании заявления о предоставлении услуги, поданного в ДООУ в форме электронного документа.

### 1.4. Порядок получения консультаций о предоставлении услуги.

1.4.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления услуги осуществляются специалистами ДООУ через сайт учреждения, посредством электронной почты, в случае отсутствия данной возможности - при личном обращении в ДООУ.

1.4.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- правильность оформления документов, необходимых для предоставления услуги;
- содержание Программ дополнительного образования;
- иные вопросы, относящиеся к настоящему регламенту.

1.4.3. Основными требованиями при консультировании являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- удобство и доступность.

1.4.4. При консультировании по электронной почте заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указывается фамилия, имя, отчество, должность исполнителя. Ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента поступления обращения.

## РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

### 2.1. Наименование услуги.

Услуга «Прием документов о зачислении в кружки дополнительного образования».

### 2.2. Предоставление услуги.

Услугу предоставляет ДООУ, реализующее дополнительные образовательные программы дошкольного образования.

### 2.3. Результат предоставления услуги.

Конечным результатом предоставления услуги является:

- уведомление заявителя о приеме Заявления о зачислении в кружок, секцию, студию;
- мотивированный отказ в приеме Заявления о зачислении в кружок.

### 2.4. Срок предоставления услуги, срок приостановления предоставления услуги, сроки выдачи документов, являющихся результатом предоставления услуги.

2.4.1. Услуга или отказ в предоставлении такой услуги производится в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Родитель (законный представитель) направляет заведующей ДООУ Заявление о зачислении ребенка в кружок, секцию, студию дополнительного образования и заполненный Договор на оказание дополнительных услуг через почту ДООУ^ [dop.obr.do24@yandex.ru](mailto:dop.obr.do24@yandex.ru)

Количество кружков, секций, студий, в которые родители (законные представители) могут подать Заявление, не ограничено.

Массовое комплектование кружков, секций, студий дополнительного образования осуществляется ежегодно с 20 сентября по 30 сентября текущего года, в остальное время проводится доукомплектование кружков, секций, студий дополнительного образования.

После получения Заявления и Договора заведующая издает приказ о зачислении детей в кружки, секции, студии дополнительного образования ДООУ.

2.4.2. Приостановление предоставления услуги предусмотрено Договором на оказание дополнительных услуг ДООУ.

## 2.5. Нормативно-правовые документы, регулирующие предоставление услуги.

- Федеральный Закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Концепция развития дополнительного образования детей. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 04.09.2014 г. № 1726-р;
- Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций СанПиН 2.4.1.3049-13 (утвержден Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26);
- Приказ Министерства Просвещения России от 9 ноября 2018 г., № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Федеральный закон "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" № 436-ФЗ;
- Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 24» города Орла;
- Положение о дополнительном образовании Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 24» города Орла.

## 2.6. Перечень документов, предоставляемых заявителями.

2.6.1. Для получения услуги по зачислению в кружки, секции, студии заявитель представляет:

- Заявление;
- Договор.

2.6.2. Заявитель может приложить к Заявлению и Договору документ, подтверждающий льготные основания для оплаты кружков, секций, студий дополнительного образования (для платных кружков, секций, студий дополнительного образования).

2.6.3. В Заявлении указываются полные реквизиты заявителя. Заявление и Договор могут быть заполнены посредством электронных печатающих устройств или от руки, а затем отсканированы и отправлены на указанную почту.

## 2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги:

- в предоставленном письменном Заявлении, Договоре не указана фамилия, инициалы гражданина, направившего документы, не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- текст Заявления, Договора не поддается прочтению (возвращается заявителю, если его реквизиты не поддаются прочтению);
- если представленные документы имеют приписки, подчистки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;
- несоответствие Заявления, Договора содержанию услуги;
- Заявление содержит нецензурные, оскорбительные выражения.

## 2.8. Основания для отказа в предоставлении услуги.

В предоставлении услуги отказывается в случае отсутствия в кружке, секции, студии свободных мест для зачисления.

## 2.9. Максимальный срок ожидания при подаче Заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги.

Максимальное время ожидания при подаче Заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги не должно превышать 5 рабочих дней.

#### 2.10. Срок и порядок регистрации Заявления о предоставлении услуги.

Заявление о предоставлении услуги регистрируется в день его поступления старшим воспитателем в электронном журнале приема заявлений в кружки, секции, студии дополнительного образования.

#### 2.11. Показатели доступности и качества услуги.

2.11.1. Показателями доступности и качества предоставления услуги являются:

- открытость деятельности ДООУ, предоставляющего услугу;
- соблюдение сроков предоставления услуги;
- доступность обращения за предоставлением услуги;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении услуги и их продолжительность;
- возможность получения услуги через сайт ДООУ;
- своевременное, полное информирование об услуге посредством методов, предусмотренных регламентом;
- ресурсное обеспечение исполнения регламента.

### РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

#### 3.1. Перечень административных процедур:

- предоставление информации путем публичного информирования;
- подготовка и своевременное размещение достоверной информации о начале набора в кружки, секции, студии дополнительного образования;
- прием и рассмотрение Заявления, Договора;
- регистрация Заявлений о предоставлении услуги зачисления ребенка в кружки, секции, студии дополнительного образования в ДООУ;
- издание приказа о зачислении ребенка в кружки, студии, секции.

#### 3.2. Административные процедуры:

1) Основанием для предоставления услуги является подача заявителем Заявления о зачислении в кружки, секции, студии дополнительного образования. Прием и регистрация Заявлений, поступивших по электронной почте, осуществляется в течение 5 рабочих дней.

2) По окончании рассмотрения Заявления старший воспитатель направляет ответ о предоставлении услуги на электронный адрес заявителя.

3) К Заявлению прилагается Договор, данные документы хранятся в ДООУ в течение 1 учебного года. Заявление о зачислении в кружок, секцию, студию и Договор регистрируются старшим воспитателем в журнале приема заявлений в кружки, секции, студии дополнительного образования.

4) Заведующая ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в кружок, секцию, студию.

## РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ РЕГЛАМЕНТА

4. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения положений регламента, устанавливающего требования к предоставлению услуги.

4.1. Текущий контроль исполнения положений настоящего регламента устанавливающего требования к предоставлению услуги, осуществляется заведующей ДОУ непосредственно при предоставлении услуги, а также путем проведения проверок в ходе предоставления услуги.

4.2. В ходе текущего контроля проверяется:

- соблюдение сроков выполнения административных процедур;
- последовательность, полнота, результативность действий в рамках осуществления административных процедур;
- правильность принятых решений при предоставлении услуги.

4.3. По результатам текущего контроля, в случае выявления нарушений заведующая ДОУ дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их устранение.