**БЛОК – СХЕМА**

**алгоритма прохождения административной процедуры по приёму заявлений,**

**постановке на учёт и зачислению детей в образовательные учреждения,**

**реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Приём заявления** от заявителя, рассмотрение документов | | |
| **Очная форма**   1. В Управление образования (ул. Комсомольская, 1Б/2) или 2. в МФЦ (ул. Центральная, 246) | **Заочная форма**  в Управление образования (ул. Комсомольская, 1Б/2), тел., факс – 25-720 | |
| Документы 1:  - паспорт одного из родителей (законных представителей);  - свидетельство о рождении ребёнка;  - документы, подтверждающие внеочередное или первоочередное зачисление (если таковое имеется) | 1. Факсимильное отправление – телефон, факс – 8-841-40-25-720  2. Почтовое сообщение:  442780, Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Комсомольская, д.1Б/2, Управление образования  (копии документов: паспорт заявителя с регистрацией; свидетельство о рождении ребёнка; документы, подтверждающие льготное зачисление – если оно имеется) | Через ЕИР (единый информационный ресурс) по электронному адресу:  [**atamanovat1@rambler.ru**](mailto:atamanovat1@rambler.ru)  (копии документов: паспорт заявителя с регистрацией; свидетельство о рождении ребёнка; документы, подтверждающие льготное зачисление – если оно имеется) |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ** (подается со всеми выше перечисленными документами):  - ФИО заявителя (родителя или законного представителя)  - адрес регистрации места жительства (родителя или законного представителя)  - фактический адрес проживания заявителя  - ФИО ребёнка  - дата рождения ребёнка  - название желаемого ДОУ (не более трёх, первое – приоритетное)  - желательная дата зачисления ребёнка  - электронный адрес заявителя (если имеется) | | |
| Заявление регистрируется на портале ЕИР Управления образования в течение 3-х дней, заявлению присваивается N очередности | | |
| Заявителю направляется **СЕРТИФИКАТ** с указанием регистрационного N заявления о постановке на учёт почтовым сообщением на домашний адрес заявителя или на электронный адрес заявителя при заочной форме подачи заявления.  В сертификате указываются контактные телефоны и сайт Управления образования, где можно узнать о продвижении очереди. | | |
| Управление образования через ЕИР составляет списки поставленных на учёт детей для предоставления места в ДОУ  в текущем году (актуальный спрос) в последующие годы (отложенный спрос) | | |
| **Комплектование** на учебный год проводится на 1 июля календарного года в ЕИР (Управление образования).  Списки скомплектованных групп направляются в образовательные учреждения. | | |
| Заявителям (родителям или законным представителям) почтовым сообщением направляется **ПУТЁВКА** в ДОУ, где указано:  - ФИО ребёнка  - дата рождения ребёнка  - адрес проживания ребёнка  - место работы матери  - место работы отца | | |
| **Путёвка** сдаётся заведующей ДОУ и предоставляются документы:  - заявление о приёме ребёнка в ДОУ  - свидетельство о рождении ребёнка  - медицинское заключение о здоровье ребёнка | | |
| Заведующая ДОУ знакомит родителя (законного представителя) с Уставом ДОУ, лицензией, заключает договор с родителями на образовательную деятельность, издаёт **приказ о зачислении** ребёнка в ДОУ. | | |