


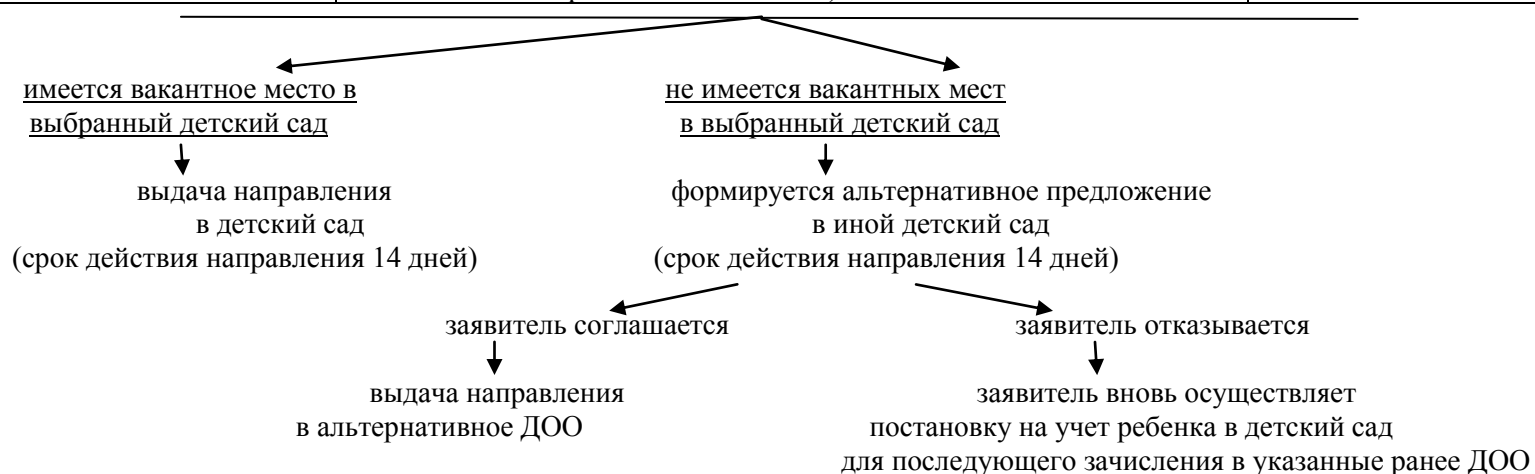
**ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ В ДОШКОЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ  
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

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

<b>ВАЖНО!</b>	До момента результата предоставления услуги заявитель может вносить изменения в состав данных ранее поданного заявления: год зачисления, предпочитаемые ДОО, наличие льготы, потребность ребенка в адаптивной образовательной программе. Вносить изменения в ФИО ребенка, данные свидетельства о рождении нельзя. <b>ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ – НЕ ПОЗДНЕЕ 14 АПРЕЛЯ</b>	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 смс-уведомления о возможности получения направления в детский сад (о невозможности предоставления места)	направление автоматически прикрепляется к заявлению в личном кабинете
--	--	---	---



## 3. ПРИЕМ РЕБЕНКА В ДЕТСКИЙ САД

<b>АЛГОРИТМ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подача документов о приеме ребенка в детский сад</li> <li>2. Регистрация заявления о приеме ребенка в ОУ</li> <li>3. Заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка</li> <li>4. Издание руководителем распорядительного акта о зачислении ребенка в ОУ</li> </ol>
необходимые документы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- направление в ДОО</li> <li>- паспорт (документ подтверждающий личность) представителя ребенка</li> <li>- свидетельство о рождении ребенка</li> <li>- свидетельство о регистрации ребенка</li> <li>- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан)</li> <li>- рекомендации ПМПК (для детей с ОВЗ)</li> </ul> <p>*Документы иностранных граждан представляются на русском языке или с нотариально заверенным переводом на русский язык</p>
<b>ВАЖНО!</b>	Прием в ДОО осуществляется в течении всего календарного года <b>при наличии свободных мест</b>