

Порядок рассмотрения заявлений об определении ребенка в МДОУ и выдачи уведомлений об определении ребенка в МДОУ и уведомлений об отказе в определении ребенка в МДОУ

1. Заявление об определении ребенка в МДОУ подает один из родителей, который зарегистрирован по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования город Краснодар в период с 15 апреля по 15 июля текущего года. Круглогодично могут приниматься заявления от родителей, пользующихся правом внеочередного, первоочередного определения в МДОУ:

- при открытии или на период закрытия МДОУ;
- если ребенку на 1 сентября текущего года исполнилось 5-8 лет

2. Для определения ребенка в МДОУ заявитель предоставляет следующие документы:

- документ, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) ребенка (подлинник для ознакомления, копии страниц 2, 3, 5, 14, 17);
- документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка (опекун, попечитель)(подлинник для ознакомления, копия);
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное определение ребенка в МДОУ, -при его наличии (подлинник для ознакомления, копия);
- копия о уведомлении о направлении ребенка в МДОУ, заверенная руководителем МДОУ (при переводе ребенка в другое МДОУ);
- свидетельство о регистрации одного из родителей по месту пребывания в случае временной регистрации (подлинник для ознакомления, копия)

Дополнительно вправе предъявить следующие документы

- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории РФ
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе.
- При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания родитель предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.**

3. Рассмотрение заявлений и принятие решений об определении ребенка в МДОУ или об отказе в определении ребенка в МДОУ производится коллегиально на заседании Комиссий.

4. Основаниями для отказа в определении ребенка в МДОУ являются:

- выявление в представленных документах недостоверной информации;
- отсутствие одного из документов;
- отсутствие свободных мест в МДОУ

5. В случае отказа в определении ребенка в МДОО по причине отсутствия свободных мест, за ним сохраняется право на определение в МДОО с сохранением очереди

6. Состав Комиссий формируется из числа представителей:

- администрации муниципального образования город Краснодар;
- департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар;
- совета руководителей дошкольных образовательных организаций;
- общественных организаций;
- родительской общественности;
- городской Думы Краснодара

7. Комиссии возглавляют заместители глав администраций внутригородских округов города Краснодара по социальным вопросам. Персональный состав Комиссий утверждается распоряжением главы администрации соответствующего внутригородского округа. Состав каждой Комиссии не может быть менее 9 человек.

8. Решение об определении ребенка или об отказе определения ребенка в МДОО, принятое Комиссией, заносится в протокол, его подписывает секретарь и председатель Комиссии. Решение Комиссии, занесенное в протокол, является основанием для определения ребенка в МДОО и выдачи соответствующего уведомления.

9. Заседания Комиссии проводят в сроки:

- в период комплектования в МДОО с 15 мая по 31 августа - не менее двух раз в месяц (каждую вторую и четвертую среду месяца);
- в остальной период не менее одного раза в месяц (каждую четвертую среду месяца). При вводе дополнительных мест, а также при необходимости заполнения освободившихся мест в МДОО в течение учебного года заседание Комиссий проводится чаще установленных сроков по мере необходимости

10. Секретарями Комиссии являются специалисты отделов.

Заседания Комиссий считаются правомочными, если на заседаниях присутствуют не менее половины их членов. Решение Комиссий считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании членов.

11. Протоколы заседаний Комиссий ведут секретари Комиссий. Протоколы нумеруются, указывается дата проведения заседаний. Протоколы подшиваются в папку "Протоколы заседаний Комиссий по рассмотрению заявлений о предоставлении мест в МДОО". Протоколы хранятся в установленном порядке 5 лет.

12. Специалисты, ответственные за подготовку документов на заседании Комиссии по рассмотрению заявлений граждан по определению детей в МДОО, на каждое заседание Комиссий представляют:

- информацию о наличии свободных мест в МДОО;
- списки детей, подлежащих определению в МДОО, согласно данным электронного учета;
- документы на детей, подлежащих определению в МДОО (заявление с указанием регистрационного номера учета и даты постановки на учет, копия свидетельства о рождении ребенка, копия документа, подтверждающее право на внеочередное или первоочередное определение в МДОО)

13. Все документы, рассматриваемые на заседаниях Комиссий подшиваются в папки. На титульном листе каждой папки указывается дата проведения Комиссий и номер протокола заседаний Комиссий. Документы по определению детей в МДОО, хранятся в установленном порядке 5 лет.

14. На основании протоколов заседаний Комиссий специалисты в течение 10 календарных дней после заседаний готовят и направляют в соответствующие МДОО списки детей, которым предоставлены места в данных МДОО.

15. Места в МДОО предоставляются без решений Комиссий на основании уведомления об определении ребенка в МДОО в следующих случаях:

- при определении детей в группы семейного воспитания;
- при определении детей работников МДОО;
- обмена мест между МДОО внутригородского округа

Адреса филиалов ГАУ КК "Многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края" в городе Краснодар

Прием документов для постановки на учет и определение детей дошкольного возраста в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение осуществляет муниципальное учреждение "Краснодарский городской многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг."

Филиалы ГАУ КК "Многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края" в городе Краснодар расположены по адресам:

- г. Краснодар, ул. пр-кт Чекистов, 37,
- г. Краснодар, ул. Шоссе Нефтяников, д.28, 28/1, 28/4
 - г. Краснодар, ул. Красная, д.176
- г. Краснодар, ул. Зиповская, д.5, павильон №1, литер Ю
 - г. Краснодар, ул. Крылатая, д.2
 - г. Краснодар, ул. Уральская 79/2,
 - г. Краснодар, ул. А. Покрышкина, д.34
- г. Краснодар, ст-ца Елизаветинская офис на ул. Выгонная д.115