

ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ РЕБЕНКА В МОО

И ВЫДАЧИ УВЕДОМЛЕНИЙ ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ РЕБЕНКА В МОО И УВЕДОМЛЕНИЙ ОБ ОТКАЗЕ В ОПРЕДЕЛЕНИИ РЕБЕНКА В МОО

(выдержка)

17. Заявление об определении ребенка, проживающего на территории муниципального образования город Краснодар, в МОО подает один из родителей (законных представителей) в период с 15 апреля по 15 июля текущего года.

Круглогодично могут приниматься заявления:

- у родителей, пользующихся правом внеочередного, первоочередного определения в МОО;
- при открытии или на период закрытия МОО;
- если ребенку на 1 сентября текущего года исполнилось 5 - 8 лет;
- при определении детей в группы кратковременного пребывания МОО.
- При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в МОО, выбранной родителем (законным представителем) для определения ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию(и), имя (имена), отчество(а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

18. Для определения ребенка в МОО заявители представляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (подлинник для ознакомления, копию);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) - при его наличии (подлинник для ознакомления, копию);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) - при его наличии (подлинник для ознакомления, копию);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности в МОО (при необходимости) - при его наличии (подлинник для ознакомления, копию);
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) - при его наличии (подлинник для ознакомления, копию);
- копию уведомления о направлении ребенка в МОО, заверенную руководителем МОО (при переводе ребенка в другое МОО).
- Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно представляют документ, удостоверяющий личность ребенка, и документ, подтверждающий

законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

- Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для определения ребенка в МОО заявители вправе дополнительно предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена МОО, или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

19. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения об определении ребенка в МОО или об отказе в определении ребенка в МОО осуществляется коллегиально на заседаниях Комиссий в срок не позднее 45 календарных дней со дня принятия заявления и прилагаемых к нему документов.

20. Основаниями для отказа в определении ребенка в МОО являются:

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

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

В случае отсутствия заявления об определении ребенка в МОО в период комплектования (за исключением права внеочередного или первоочередного определения ребенка в МОО) движение очереди в отношении такого ребенка приостанавливается с сохранением права на возобновление движения со дня предоставления указанного заявления.

Направление для зачисления ребенка в МОО (далее - направление) является действительным к предъявлению для регистрации в МОО в течение 15 рабочих дней со дня получения его в ГАУ КК "МФЦ КК". Предъявленное с нарушением указанного срока направление является недействительным и служит основанием к исключению ребенка из списков направленных на зачисление в МОО. Движение очереди в отношении такого ребенка приостанавливается с сохранением права на возобновление движения очереди в период комплектования МОО. В случае невозможности предоставления места ребенку в период комплектования желаемая дата поступления в МОО переносится на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

22. Состав Комиссий формируется из числа представителей:

- администрации муниципального образования город Краснодар;
- департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар;
- Совета руководителей образовательных организаций;

- общественных организаций;
- родительской общественности;
- городской Думы Краснодара.

23. 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 составлять менее 9 человек.

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

25. Заседания Комиссии проводят в сроки:

- в период комплектования МОО с 15 мая по 31 августа - не менее 2 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 МОО в течение учебного года заседания Комиссий проводятся чаще установленных сроков по мере необходимости.

26. Секретарями Комиссий являются специалисты Отделов. Заседания Комиссий считаются правомочными, если на заседаниях Комиссий присутствует не менее половины их членов. Решения Комиссий считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседаниях членов.

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

28. Специалисты, ответственные за подготовку документов на заседания Комиссии по рассмотрению заявлений граждан об определении детей в МОО, на каждое заседание Комиссии представляют:

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

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

30. На основании протоколов заседаний Комиссий Специалисты в течение 10 календарных дней после заседания готовят и направляют в соответствующие МОО списки детей, которым предоставлены места в данных МОО.

31. Места в МОО предоставляются без решения Комиссий на основании уведомления об определении ребенка в МОО в следующих случаях:

- при определении детей в группы семейного воспитания;
- при определении детей работников МОО.