

2.4. Прием заявлений осуществляется ежедневно (кроме выходных дней) с 08-00 до 17-00 в МКУ «Управление образования Шарыповского района» при очном обращении заявителя или через Официальный портал Красноярского края <http://www.krskstate.ru/>

2.5. Заявители имеют право выбора ОУ, реализующего основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования в пределах Шарыповского района.

2.6. В Управление образования заявителям для постановки ребенка на очередь в ОУ, реализующее основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования необходимо представить:

- оригинал и копию документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- адрес регистрации;

- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка;

- копию решения об установлении над ребенком опеки (если ребенок опекаемый).

2.7. Специалист вносит сведения согласно Приложению № 1. При постановке на учёт заявителю в этот же день выдается талон – подтверждение (Приложение №2), в котором указана дата подачи заявления и уникальный идентификационный номер. Талон – подтверждение фиксируется в журнале учета обращений родителей (законных представителей) для постановки на очередь в ОУ, реализующих основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования (Приложение №3).

В дальнейшем работа с заявлениями в АИС ведется в соответствии со статусами, присвоенными заявлениям.

2.8. В подраздел «Заявления на рассмотрении» помещаются заявления, поступившие с Портала государственных услуг, при оформлении электронного заявления гражданином в личном кабинете портала.

Специалист, изучив данные, содержащиеся в заявлении, осуществляет постановку на очередь.

В сводном списке очередников указываются: наименование ОУ, дата постановки на очередь, номер заявки (уникальный идентификатор, присвоенный заявлению системой), фамилия, имя, отчество, дата рождения получателя услуги (ребенка), льгота, адрес проживания.

В сводном списке очередников специалисту доступны сортировка всех перечисленных сведений по возрастанию (убыванию), а также поиск по всем критериям.

При необходимости специалисту доступны следующие действия с заявлением очередника: просмотр заявления, изменение данных и смена статуса, удаление, а также просмотр истории состояния заявления (т.е. просмотр всех изменений, происшедших с заявлением).

Также из заявления возможна печать следующих документов:

- талон-подтверждение о постановке на учет (Приложение № 2);

- справка о состоянии на учете для определения в ДООУ и на момент обращения ребенка временно не предоставлено место в ДООУ (Приложение № 4);

- справка о невозможности организации обучения на дому специалистами дошкольного или общеобразовательного учреждения (Приложение №5).

2.9. В случае если специалист при работе с заявлениями в поле Статус заявления указывает «Архив», то заявление попадает в данный раздел и продолжает храниться в базе данных без дальнейшего права на изменения статуса. Также в данный подраздел попадают все заявления детей-очередников, возраст которых составляет более 7 лет на 1 сентября текущего года. Восстановление заявления из архива возможно только в статус «Очередник».

2.10. Специалист формирует очередь по заявлениям очередников Шарыповского района. Формирование очереди происходит в соответствии со следующим алгоритмом:

- Специалист выбирает район, возрастную категорию, тип группы по здоровью. Возрастные категории высчитываются автоматически в зависимости от возраста ребенка на 01 сентября текущего года.

АИС выстраивает очередников в соответствии с правом очередников на льготное зачисление (в соответствии с правилами формирования льготной очереди в начале учитываются заявления с правом внеочередного зачисления, затем – первоочередного зачисления, в последнюю очередь – заявления без льгот, т.е. в общем порядке) в зависимости от даты подачи заявления.

2.11. Право на сохранение места в муниципальной очереди будущих воспитанников ОУ, реализующих основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования, остаётся за родителями (законными представителями) до получения ими направления, за исключением следующих случаев:

- снятия с муниципальной очереди при подаче личного заявления родителей (законных представителей);

- выявления в представленных документах не соответствующих действительности сведений, послуживших основанием для постановки ребёнка на очередь;

- аннулирование направлений из-за невозможности найти родителей (законных представителей) по оставленному адресу и телефону, ребенок исключается из муниципальной очереди по справке предоставленной администрациями сельсоветов (о том, что заявитель не проживает и не зарегистрирован на данной территории).

2.12. Внеочередным правом приёма в ОУ пользуются (Приложение №6):

- дети сотрудников Следственного комитета РФ (в соответствии с №403-ФЗ от 28.12.2010 г. «О Следственном комитете РФ»);

- дети прокуроров (в соответствии с ФЗ от 17.01.92 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети судей (в соответствии с Законом РФ от 26.02.92 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» в ред. 25.11.2013);

- дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан РФ, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии» (в соответствии с Постановлением правительства РФ от 12.08.2008 г. № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих»;

- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавшие в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибшие (пропавшие без вести), умершие, ставшие инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей в соответствии с Постановлением правительства РФ от 26.08.1999 г. № 936 «О дополнительных мерах по защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавшие в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибшие (пропавшие без вести), умершие, ставшие инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;

- дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

- граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

- военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц

начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

- граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности (в соответствии со ст.14.ФЗ от 15.05.1991г. №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).

2.13. Первоочередным правом приёма в ОУ (Приложение № 6), реализующих основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования, пользуются:

1) дети сотрудника полиции (в соответствии со ст.46 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);

2) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

4) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

5) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

6) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в [пунктах 1 - 5](#) части.

- дети военнослужащих по месту жительства их семей (в соответствии с п.6, ст.19 ФЗ от 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети сотрудников правоохранительных служб в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ» (в соответствии п.136 Указа Президента РФ от 05.06.2003 г. №613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»);

- дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом;

- дети из многодетных семей (в соответствии с Указом Президента РФ от 05.05.1992 г. №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

- дети сотрудников уголовно – исполнительной системы (в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти с внесением изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника уголовно – исполнительной системы, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудника уголовно – исполнительной системы, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в органах уголовно – исполнительной системы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в органах уголовно – исполнительной системы вследствие увечья или

иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника уголовно – исполнительной системы, гражданина Российской Федерации, указанных в [пунктах 1 - 5](#) ч.14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти с внесением изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

- дети сотрудников органов федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы (в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти с внесением изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника органов федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудника органов федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в органах федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника органов федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, гражданина Российской Федерации, указанных в [пунктах 1 - 5](#) ч.14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти с внесением изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»..

- дети сотрудников таможенных органов Российской федерации службы (в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти с внесением изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника таможенных органов Российской федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудник таможенных органов Российской федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы таможенных органов Российской федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы таможенных органов Российской федерации и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных

обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника таможенных органов Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в [пунктах 1 - 5](#) ч.14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти с внесением изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Все льготы подтверждаются документально. Перечень документов представлен (Приложение №6). Если родители (законные представители), имеющие льготу при устройстве ребёнка на будущий учебный год в ОУ, реализующих основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования, до 10 мая текущего учебного года не сообщили об этом в Управление образования и не представили документы, подтверждающие её, то устройство осуществляется в порядке общей очерёдности без учёта льгот.

3. Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования

3.1. Автоматическое комплектование ОУ, реализующих основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования, детьми дошкольного возраста осуществляется АИС ежегодно на основании информации от руководителей ОУ о количестве вакантных мест на будущий учебный год, предоставляемой специалисту в Управление образованием в срок до 10 мая, по установленной форме (Приложение №7). Автоматическое комплектование осуществляется в следующей последовательности:

- программа АИС переносит заявления в новые возрастные группы;
- программа формирует очередь и перебирает очередников по возрастным группам с 2 месяцев до 7 лет;
- программа автоматически выбирает ОУ для зачисления в зависимости от приоритетного;

На период автоматического комплектования движение в очереди, отображаемой на сайте государственного портала, замораживается.

После завершения автоматического комплектования специалист готовит списки очередников для предварительного комплектования ОУ, реализующих основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования, в период с 10 по 15 мая. Специалист после предварительного комплектования, в течение 3 дней передает руководителям ОУ списки детей. При наличии неточных сведений в списках (количество детей, превышает наполняемость группы по Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13, не соответствует возраст ребенка возрасту детей во вновь укомплектованные группы, вид группы и др.) руководитель ОУ обязан незамедлительно сообщить об этом специалисту, который вносит соответствующие коррективы в списки по предварительному комплектованию детьми ОУ.

3.2. Ознакомление родителей (законных представителей) с результатами предварительного комплектования ОУ детьми осуществляется с 20 мая по 30 мая текущего учебного года специалистом и руководителями ОУ района.

3.3. С 8 по 20 августа текущего учебного года по итогам предварительного комплектования родители (законные представители), чьим детям предоставлено место в ОУ, получают у специалиста в Управлении образования направление в ОУ (Приложение №8).

3.4. Направления в ОУ выдаются родителям (законным представителям), согласно итоговому комплектованию ОУ с 8 по 20 августа, действительны они 15 дней со дня выдачи.

Направления регистрируются в журнале выдачи направлений (Приложение №9). После выдачи направления родителям (законным представителям) специалист Управления образования в течение 5 дней передает руководителям ОУ сведения о предварительном комплектовании детьми групп.

3.5. Отказ родителя (законного представителя) от получения направления в ОУ оформляется путем подачи заявления в Управление образования (Приложение №10).

3.6. Родители (законные представители) в течение 5 рабочих дней с момента выдачи направления должны обратиться в ОУ с заявлением о зачислении в ОУ. В случае, когда родители (законные представители) не подали заявление без уважительной причины в срок, указанный в настоящем пункте, направление аннулируется и на вакантное место выдается направление другому ребенку, стоящему в очереди. При аннулировании направления за родителями (законными представителями) сохраняется право постановки ребенка на очередь в ОУ района на общих основаниях.

3.7. Сроки зачисления ребёнка в ОУ с 25 августа по 3 сентября по согласованию с родителями (законными представителями), но не позднее 3 сентября текущего учебного года.

3.8. Итоговое комплектование ОУ детьми осуществляется ежегодно с 20 по 25 августа. Итоговое комплектование ОУ на учебный год утверждается приказом руководителя Управления образования.

3.9. Доукомплектование ОУ осуществляется в течение учебного года в порядке очереди.

4. Порядок приема детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующих основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования

4.1. В ОУ района, реализующих основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования, принимаются дети в возрасте от 2 мес. до 7 лет, при наличии в группах условий для воспитания и образования детей в соответствии с их возрастными особенностями.

4.2. Управлением образования определяется количество групп в ОУ, исходя из их предельной наполняемости.

4.3. Основной структурной единицей ОУ является группа детей дошкольного возраста общеразвивающей направленности. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разного возраста (разновозрастные группы).

4.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды могут быть приняты в ОУ при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической **комиссии**.

4.5. Зачисление детей в ОУ осуществляется с 25 августа по 3 сентября текущего года по направлениям, выданным специалистом. При наличии свободных мест приём детей осуществляется в течение года.

4.6. В случае получения родителями (законными представителями) отрицательного заключения по результатам медицинской комиссии и невозможности посещать ОУ по медицинским показаниям выданное направление возвращается в Управление образования. По желанию родителей (законных представителей) ребёнок может быть оставлен в очереди под тем же регистрационным номером и после прохождения лечения получить новое направление при наличии свободных мест.

4.7. Для зачисления детей в ОУ родителям (законным представителям) необходимо предъявить:

- направление, выданное специалистом Управления образования;
- заявление на имя руководителя ОУ;
- медицинскую карту ребенка с заключением медицинской комиссии;

-заключение районной психолого-медико-педагогической комиссии (при приёме детей, имеющих нарушения в развитии речи, органов зрения, слуха, опорно-двигательного аппарата, интеллекта, задержку психического развития);

-копию свидетельства о рождении;

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).

4.8. Руководитель ОУ при приеме заявления обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления права полномочий законного представителя ребенка.

4.9. При приеме ребенка администрация ОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) с лицензией на право ведения образовательной деятельности ОУ, Уставом ОУ, реализуемыми программами и заключить договор между ОУ и родителями (законными представителями) ребенка в 2-х экземплярах.

4.10. Ребенок считается принятым в ОУ с момента подписания договора между ОУ и родителями (законными представителями) ребенка и приказе о зачислении.

4.11. По состоянию на 3 сентября учебного года руководители ОУ издают приказ о зачислении детей по группам и утверждают количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в ОУ в течение учебного года также издается приказ о его зачислении.

4.12. Место за ребенком, посещающим ОУ, сохраняется на время:

- болезни;

- пребывания в условиях карантина;

- прохождения санаторно-курортного лечения;

- иных случаев по заявлению родителей (законных представителей) с указанием причины.

4.13. Родители (законные представители) вносят родительскую плату за услуги ОУ в установленный договором срок, но не позднее 15-го числа текущего месяца;

- не взимается плата с родителей (законных представителей) в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам (по болезни, карантину, заявлению родителей (законных представителей) на время отпуска, санаторно – курортного лечения ребенка и родителя, командировки родителей, болезни родителя, актированные дни.)

4.14. Право на социальную поддержку по оплате за содержание в ОУ имеют дети из отдельных категорий семей, в соответствии с законодательными актами РФ.

4.15. Родители (законные представители) вправе отказаться от социальной поддержки по оплате за содержание ребенка в ОУ.

4.16. Для социальной поддержки семей по оплате за содержание ребенка в ОУ (далее – льготы), ОУ запрашивает следующие документы:

-заявление о предоставлении льготы;

-справку о составе семьи;

-копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей;

- копию паспорта родителя (законного представителя).

4.17. ОУ вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) для получения социальной поддержки по оплате за содержание ребенка в ОУ.

4.18. После перенесенного заболевания, а также отсутствия в ОУ более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), дети принимаются в ОУ только при наличии справки врача с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

5. Основания и порядок перевода и отчисления детей из ОУ, реализующих основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования

5.1. Отчисление детей из ОУ осуществляется при расторжении договора между ОУ и родителями (законными представителями) ребенка в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (по соглашению сторон, на основании приказа руководителя ОУ с соответствующей записью в «Книге учета движения детей»):

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно (по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Перевод в порядке обмена местами в ОУ осуществляется при согласии двух родителей (законные представители) рассматривают самостоятельно. Вариант обмена должен предполагать соответствие возрастных групп переводимых детей и соответствие видов таких групп.

5.3. Родители (законные представители) обоих детей должны лично обратиться в Управление образования с заявлением в произвольной форме о желании произвести обмен.

В заявлении необходимо указать:

- Ф.И.О, дату и год рождения детей, переводимых из одного ОУ в другое;
- наименование ОУ и возрастные группы, которые посещают дети;
- Ф.И.О родителей (законных представителей) обоих детей (их контактные телефоны);
- дату написания заявления;
- подписи родителей (законных представителей) обоих детей.

5.4. При отсутствии в заявлении обязательных к заполнению данных, при отсутствии направлений в ОУ, а также в случае несоответствия возрастных групп (и их видов) претендующим заявителям на перевод ребенка в другое ОУ, отказывают в приеме заявления. Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

6. Аннулирование направлений

6.1. Направление - документ, выданный в установленном порядке уполномоченным лицом, дающий право ребенку посещать ОУ.

6.2. Направление в ОУ имеют право получить родители (законные представители) ребенка, согласно существующей муниципальной очереди в Управлении образования.

6.3. В случае неявки родителем (законным представителем) с 8 по 20 августа в Управление образования за направлением, направление аннулируется.

6.4. В случае письменного отказа родителей (законных представителей) от предоставленного места в ОУ в текущем или будущем учебном году, очередь за ребёнком по их желанию сохраняется на последующий один учебный год по письменному заявлению одного из родителей.

6.5. Запрещается какая-либо передача (продажа) направлений другому лицу.

6.6. В случае отчисления ребёнка из ОУ, направление в Управление образования не возвращается и хранится в ОУ 3 года.

6.7. Освободившееся место, при аннулировании направления в ОУ, передается в соответствии с порядком очередности, установленным настоящим Положением, следующему по очереди ребёнку, с учётом льгот.

6.9. При аннулировании направления руководители ОУ вносят соответствующую запись в «Книге учета движения детей».

7. Делопроизводство

7.1. Регистрация детей, поставленных на очередь посредством АИС в Управлении образования для поступления в ОУ, осуществляется специалистом Управления образования.

7.2. Сведения о поставленных на учёт в Управлении образования детях вносятся в АИС. Обработка, в том числе сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение указанной информации, осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. ФЗ-№ 152 «О персональных данных».

7.3. Возвращенные и аннулированные направления хранятся в Управлении образования 3 года.

7.4. Управление образования ежегодно представляет в Министерство образования и науки Красноярского края статистический отчёт по форме 78-рик «Сведения о численности детей, состоящих на учёте для определения в дошкольные учреждения».

7.5. Специалист Управления образования:

- осуществляет хранение копий документов, подтверждающих право на внеочередной и первоочередной прием ребенка в образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования;

- вносит сведения в АИС;

- формирует отчеты в АИС;

- исключает из очереди на получение места в ОУ ребенка на основании настоящего Положения;

- выдает направления в ОУ;

- направляет в Управление социальной защиты населения Шарыповского района списки детей от 1,5 до 3 лет, получивших направления для определения в ОУ, - в течение 5 дней после выдачи направления родителям (законным представителям);

- производит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в ОУ в течение учебного года;

- контролирует исполнение уставной деятельности ОУ и ведение документации в части комплектования ОУ детьми в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- оказывает консультационную помощь населению по вопросам дошкольного образования.

7.6. Руководители ОУ несут персональную ответственность за организацию работы по ведению книги учета движения детей, для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в ОУ. Книга учёта движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ОУ. Ежегодно по состоянию на 01 июня руководитель ОУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге учёта движения детей.

7.7. Специалист ОУ:

- заполняет медицинскую карту ребенка;

- заключает договора с родителями (законными представителями) и ОУ;

- своевременно издает приказы о движении детей в ОУ и др.
- организуют деятельность по исполнению настоящего Положения;
- предоставляет до первого числа месяца, следующего за прошедшим, специалисту Управления образования, информацию о принятых и выбывших за отчетный месяц детях, о количестве вакантных мест, заполнение льготных мест по форме (Приложение №11).