

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №129 города Пензы «Подсолнушек»
(МБДОУ детский сад № 129 г. Пензы «Подсолнушек»)

Согласовано
на общем собрании
педагогического совета
протокол №
« » _____ 2025г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ детского сада
№ 129 г. Пензы «Подсолнушек»

В.З. Кочеткова
Приказ № от января 2025г.

**Положение
порядок постановки на очередь для
приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования**

**Пенза
2025**

Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок постановки на очередь для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 129 города Пензы «Подсолнушек» (далее по тексту – Порядок), определяет правила постановки на очередь для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 129 г. Пензы «Подсолнушек», реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее по тексту - Учреждение), и определяется Учреждением самостоятельно.
- 1.2. Постановка на очередь для приема на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.
- 1.3. Настоящий Порядок разработан в целях реализации права жителей муниципального образования – города Пензы на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования, обеспечивает прием в Учреждение граждан в соответствии со следующими законодательными, нормативно-правовыми актами и рекомендательными документами:
 - Федеральный Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.);
 - Федеральный Закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изм. и доп.);
 - Федеральный Закон Российской Федерации от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (с изм. и доп.);
 - Федеральный Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3 – ФЗ «О полиции» (с изм. и доп.);
 - Федеральный Закон Российской Федерации от 28.12.2010 № 403 – ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации» (с изм. и доп.);
 - Федеральный Закон Российской Федерации от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
 - Федеральный Закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных» (с изм. и доп.);
 - Федеральный Закон Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 – ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации» (с изм. и доп.);
 - Федеральный Закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
 - Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (с изм. и доп.);

- Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (с изм. и доп.);

- Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (с изм. и доп.);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

- Приказ Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий от 03.11.2011 № 668 «Об утверждении Инструкции о порядке применения Положения о службе в органах внутренних дел Российской Федерации в системе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»;

- Приказ Министра обороны Российской Федерации от 26.01.2000 № 44 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с исполнением служебных обязанностей»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014;

- «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. СанПиН 2.4.1.3049 – 13», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 15.05.2013 № 26;

- Закон Пензенской области «Об образовании в Пензенской области» от 04.07.2013 № 2413-ЗПО, принятый Законодательным Собранием Пензенской области 28.06.2013;

- Устав города Пензы, принятый решением Пензенской городской Думы от 30.06.2005 № 130-12/4 (с изм. и доп.);

- Положение об Управлении образования города Пензы, утверждённое постановлением главы администрации города Пензы от 30.03.2006 № 283 (с изм. и доп.).

1.4. Постановка на очередь для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Учреждение осуществляется в соответствии с настоящим Порядком. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Копии настоящего Порядка размещает на информационном стенде Учреждения и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

- 1.6. Не допускается требование Учреждения в предоставлении родителями (законными представителями) не указанных в настоящем Порядке документов в качестве основания для постановки детей на очередь для приёма в Учреждение.

1. Порядок постановки детей на очередь для приема в Учреждение.

- 2.1. В случае отсутствия в Учреждении мест Заявление о приеме ребенка в Учреждение является основанием для постановки ребёнка на очередь для приема в Учреждение (форма 1). Приём заявлений осуществляется в течение учебного года.
- 2.2. Заявление принимается при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).
- 2.2.1 В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - дата и место рождения ребенка;
 - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.2.2 Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.
- Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.
- 2.2.3 Родители (законные представители) детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

- 2.2.4 Родители (законные представители) ребёнка, являющегося гражданином Российской Федерации, не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка).
- 2.2.5 Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- 2.2.6 Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.3 Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе:
- 2.3.1 письменные заявления (согласия) родителей (законных представителей) на обработку персональных данных Учреждением и Управлением образования города Пензы. В случае если семья полная, данный документ предоставляет каждый родитель (законный представитель) (формы 2в);
- 2.3.2 документ, подтверждающий право одного из родителей (законных представителей) на внеочередное или первоочередное предоставление места для ребёнка в Учреждении (в случае отнесения родителей (законных представителей) к категориям лиц, указанным в п.2.8, 2.9 настоящего Порядка). При зачислении ребенка в Учреждение родители (законные представители) предоставляют данный документ по требованию руководителя Учреждения повторно (при необходимости);
- 2.4 Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.5 Основанием для отказа родителям (законным представителям) в постановке ребёнка на очередь для приёма в Учреждение является возраст ребёнка старше 7 лет.
- 2.6 Руководитель Учреждения самостоятельно в течение всего учебного года осуществляет регистрацию детей для постановки на очередь для приёма в Учреждение. Регистрация детей ведется в «Книге учёта детей, стоящих на очереди для приёма в Учреждение», листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью Учреждения.
- 2.7 В «Книге учёта детей, стоящих на очереди для приёма в Учреждение» указываются следующие сведения:
- год рождения детей (указывается однократно для всех детей, родившихся в данный год);
 - номер в очереди среди детей указанного года рождения;
 - номер в очереди среди детей указанного года рождения, чьи родители (законные представители) имеют право на первоочередное получение места для ребёнка в Учреждении (заполняется при предоставлении родителями (законными

представителями) документов, подтверждающих принадлежность к категории лиц, имеющих право на первоочередное предоставление ребёнку места в Учреждении, с указанием даты предоставления документов);

- дата регистрации ребёнка в очереди (дата обращения родителя (законного представителя));
- фамилия, имя отчество ребёнка (отчество указывается при его наличии);
- дата рождения;
- место жительства или пребывания ребёнка согласно регистрации, номер контактного телефона одного из родителей (законных представителей);
- фамилия, имя, отчество одного из родителей (законных представителей);
- паспортные данные одного из родителей (законного представителя);
- основание для предоставления одному из родителей (законных представителей) права внеочередного или первоочередного предоставления места для ребёнка в Учреждении;
- желаемое время приёма ребёнка в Учреждение (месяц, год);
- подпись родителя (законного представителя) о вручении Уведомления
- дата приёма ребёнка в Учреждение, возрастная группа или исключение с очереди с указанием даты и основания.

2.8 Право на внеочередное предоставление места для ребёнка в Учреждении предоставляется следующим родителям (законным представителям):

2.8.1 прокурорам прокуратуры Российской Федерации;

2.8.2 судьям Российской Федерации;

2.8.3 сотрудникам Следственного комитета Российской Федерации;

2.8.4 военнослужащим (бывшим) и сотрудникам (бывшим) федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивавших правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также военнослужащим, которые проходили военную службу по контракту, и погибли (пропали без вести), умерли, стали инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

2.8.5 подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

2.9 Право на первоочередное предоставление места для ребёнка в Учреждении предоставляется следующим родителям (законным представителям):

2.9.1 имеющим ребёнка-инвалида, нуждающегося в предоставлении места в Учреждении;

2.9.2 инвалидам;

2.9.3 - сотрудникам полиции;

- которые являлись сотрудниками полиции и погибли (умерли) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, или умершим вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- уволенным 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;

- которые являлись сотрудниками полиции и умерли 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;

2.9.4 сотрудникам, имеющим специальные звания и проходящим службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;

- которые являлись сотрудниками, имеющими специальные звания и проходящими службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и погибли (умерли) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, или умершим вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;
- уволенным со службы в учреждениях и 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 уголовно-исполнительной системы;
- которые являлись сотрудниками полиции и умерли в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и 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 уголовно-исполнительной системы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;

2.9.5 сотрудникам, имеющим специальные звания и проходящим службу в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы;

- которые являлись сотрудниками, имеющими специальные звания и проходящими службу в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и погибли (умерли) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, или умершим вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы;
- уволенным со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы;
- которые являлись сотрудниками федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и умерли в течение одного года после увольнения со службы в федеральной противопожарной службе 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 федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, исключивших возможность дальнейшего

прохождения службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы;

- 2.9.6 сотрудникам, имеющим специальные звания и проходящим службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;
- которые являлись сотрудниками, имеющими специальные звания и проходящими службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, и погибли (умерли) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, или умершим вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;
 - уволенным со службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;
 - которые являлись сотрудниками органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и умерли в течение одного года после увольнения со службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;
- 2.9.7 сотрудникам, имеющим специальные звания и проходящим службу в таможенных органах Российской Федерации;
- которые являлись сотрудниками, имеющими специальные звания и проходящими службу в таможенных органах Российской Федерации, и погибли (умерли) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, или умершим вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ в таможенных органах Российской Федерации
 - уволенным со службы в таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в таможенных органах Российской Федерации;
 - которые являлись сотрудниками таможенных органов Российской Федерации и умерли в течение одного года после увольнения со службы в таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в таможенных органах Российской Федерации, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в таможенных органах Российской Федерации;

- 2.9.8 военнослужащим, в том числе проходящим военную службу по контракту, а также уволенным с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;
- 2.9.9 сотрудникам подразделений Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;
- 2.9.10 ей ребёнок находится под опекой и нуждается в предоставлении места в Учреждении;
- 2.9.11 из многодетных семей;
- 2.9.12 одиноким матерям;
- 2.9.13 сотрудникам ОУВД, не являющимся сотрудниками полиции;
- 2.9.14 сотрудникам дошкольных учреждений;
- 2.9.15 родителям (законным представителям), чей старший ребенок уже посещает ДООУ (вне зависимости от регистрации ребенка);
- 2.9.16 родителям (законным представителям) в случае, если ребенок зарегистрирован на территории, за которой детский сад не закреплен, но один из родителей (законных представителей) зарегистрирован на территории, за которой закреплен детский сад.
- 2.10 Право на внеочередное и первоочередное предоставление места для ребёнка в Учреждении возникает у родителей (законных представителей) с момента предоставления ими документов, подтверждающих принадлежность к категориям, указанным в п.2.9. настоящего Порядка.
- 2.11 Исключение ребёнка из списка детей, стоящих на очереди для приёма в Учреждение, осуществляется на основании следующих документов:
- 2.11.1 приказ Учреждения о приёме ребёнка в данное Учреждение;
- 2.11.2 письменное заявление одного из родителей (законных представителей), в котором указываются:
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
 - паспортные данные;
 - место жительства или пребывания родителя (законного представителя) согласно регистрации;
 - фамилия, имя, отчество ребёнка;
 - дата рождения ребёнка;
 - место жительства или пребывания ребёнка согласно регистрации;
 - причины исключения ребёнка из списка детей, стоящих на очереди для приёма в Учреждение (зачисление в другое Учреждение, перемена места жительства, медицинские показания, отсутствие потребности в услугах дошкольного образования и др.);
 - дата предоставления заявления.
- Заявление предоставляется одним из родителей (законных представителей) ребёнка руководителю Учреждения на личном приёме.
- 2.12 Акт Учреждения о выявлении в представленных родителями (законными представителями) документах о постановке ребёнка на очередь для приёма в Учреждение несоответствующих сведений, послуживших основанием для постановки ребёнка на очередь. Учреждение уведомляет родителей (законных

представителей) об исключении ребёнка из списка детей, числящихся на очереди для приёма в Учреждение, в письменной форме на официальном бланке Учреждения за подписью руководителя с указанием мотивированных причин отказа не менее чем за 14 дней до даты исключения.

- 2.13 При исключении ребёнка из списка детей, стоящих на очереди для приёма в Учреждение руководитель Учреждения в графе «примечание» в «Книге учёта детей, стоящих на очереди для приёма в Учреждение» ставит отметку об исключении ребёнка с указанием основания и даты.
- 2.14 Информация о детях, числящихся на очереди для приёма в Учреждение, при условии наличия согласия обоих родителей (законных представителей) на обработку персональных данных в части размещения информации о ребёнке на официальном сайте Учреждения, размещается в разделе «Список детей, стоящих на очереди для оформления в Учреждение» официального сайта Учреждения.
- 2.15 В «Списке детей, стоящих на очереди для приёма в Учреждение», размещённом на официальном сайте Учреждения, указываются:
- год рождения (указывается однократно для всех детей, родившихся в данный год);
 - номер, под которым ребёнок зарегистрирован в «Книге учёта детей, стоящих на очереди для оформления в Учреждение» среди детей указанной возрастной категории;
 - фамилия и имя ребёнка.
- 2.16 В случае отсутствия согласия родителей (законных представителей) на размещение информации о ребёнке на официальном сайте Учреждения, вместо фамилии и имени ребёнка указывается следующее: «Отсутствует согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных».
- 2.17 Информация о детях, числящихся на очереди для приёма в Учреждение, размещённая на официальном сайте Учреждения, подлежит обновлению один раз в месяц (в срок до 5 числа месяца, следующего за отчётным).
- 2.18 Выход на официальные сайты Учреждений в целях ознакомления с информацией о детях, числящихся на очереди для приёма в Учреждения, возможен также посредством раздела «Электронная очередь в детский сад» на официальном сайте Управления образования города Пензы.
- 2.19 Отказ в постановке на очередь для приёма в Учреждение направляется родителям (законным представителям) в течение 7 рабочих дней с момента обращения в Учреждение письменно на бланке Учреждения за подписью руководителя с указанием мотивированной причины отказа
- 2.20 Отказ в постановке на очередь для приёма в Учреждение может быть обжалован родителями (законными представителями) в Управлении образования города Пензы.
- 2.20.1 Жалоба должна быть представлена в письменной форме в течение 14 календарных дней со дня, когда родители (законные представители) узнали об отказе в приёме ребёнка в Учреждение или постановке на очередь для приёма в Учреждение.
- 2.20.2 В жалобе должны быть указаны:
- наименование должностного лица, которому адресуется жалоба;
 - фамилия, имя, отчество одного из родителей (законных представителей),

- почтовый адрес, номер контактного телефона;
 - фамилия, имя, отчество должностного лица, решения, действия (бездействия) которого обжалуются;
 - в чем заключается нарушение законных интересов заявителя и его требования;
 - перечень прилагаемых к заявлению документов.
- 2.20.3 Родители (законные представители) вправе указать в своей жалобе любые другие сведения, имеющие отношение к предмету обжалования и приложить документы, подтверждающие такие сведения.
- 2.20.4 Письменная жалоба должна быть рассмотрена не позднее 30 календарных дней с даты её поступления согласно регистрации. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о применении мер дисциплинарной ответственности к должностному лицу, допустившему нарушения. Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причин, почему она признана необоснованной.

2. Заключительные положения

3.1. Руководитель Учреждения несёт персональную ответственность за исполнение настоящего Порядка и ежемесячно предоставляет в отдел дошкольного образования и воспитания Управления образования города Пензы информацию о движении контингента детей Учреждениях, занятых и свободных местах, а также о количестве детей, числящихся на очереди для приёма в Учреждение.

Управление образования города Пензы в рамках своей компетенции:

3.2.1. осуществляет закрепление определённой территории за конкретным Учреждением;

3.2.2. осуществляет учет детей, нуждающихся в дошкольных образовательных услугах;

3.2.3. изучает потребность населения в предоставлении мест в Учреждениях, формирует Банк данных об очередности по устройству детей в Учреждения города Пензы;

3.2.4. контролирует ведение документации в части комплектования Учреждений детьми в соответствии с настоящим Порядком;

3.2.5. рассматривает спорные вопросы постановки на очередь для приёма в Учреждения, комплектованию детей в соответствии с настоящим Порядком, принимает меры по оперативному пресечению выявленных нарушений, в случае отказа Учреждения в постановке на очередь для приема в Учреждение рассматривает обращения родителей (законных представителей) постановке ребёнка на очередь в другое Учреждение;

3.2.6. информирует родителей (законных представителей) о наличии свободных мест в Учреждениях города, размещая сведения на сайте Управления образования города Пензы.