



Свердловская область  
город Каменск-Уральский  
*Орган местного самоуправления*  
*«Управление образования города Каменска-Уральского»*

**П Р И К А З**

от 15.12.2017 № 406

*О внесении изменений  
в некоторые приказы начальника Управления образования*

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации города Каменска-Уральского от 27.09.2010 № 1018 «О реализации некоторых положений Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в Положение о порядке комплектования детьми образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденное приказом начальника Управления образования от 24.02.2012 № 71, следующие изменения:

1) в пункте 2.6.:

а) в части второй слова «между МОУ» исключить,

б) часть третью изложить в следующей редакции:

«Предоставляется преимущество при переводе воспитанников как внутри одного МОУ, так и в другие МОУ по решению учредителя в следующих случаях:

1) при разуконплектовании групп при следующих условиях:

а) при длительной приостановке (на срок свыше 2 месяцев) групп (МОУ) или прекращения деятельности МОУ.

б) при низкой наполняемости групп (менее 75% плановой наполняемости группы),

в) при несоответствии наполняемости групп санитарным нормам и правилам, противопожарным нормам;

2) приостановления действия или аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности МОУ,

3) наличия заключения ПМПК у детей, посещающих группы компенсирующей направленности, – в группы компенсирующей направленности другого вида или общеразвивающей направленности (при изменении диагноза); посещающих группы

общеразвивающей направленности, – в группы компенсирующей направленности;

4) установленного нарушения МОУ прав ребенка.

Перевод осуществляется в соответствии с Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527.»;

2) пункт 2.7. дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«Перевод детей в группы того же возраста и направленности одного МОУ осуществляется руководителем МОУ в соответствии с локальным нормативным актом МОУ.»;

3) в пункте 3.2.:

а) в абзаце втором слово «но» заменить словами «проводимого не ранее 01 апреля и»,

б) абзац пятый изложить в следующей редакции:

«ежемесячно с 5 по 25 число в течение учебного года (в январе – с 10 по 30 число) – текущее комплектование на текущий учебный год. Текущее комплектование не осуществляется в периоды комплектования, определенные абзацами вторым-четвертым настоящего пункта, и в июле.»;

4) в пункте 3.4.:

а) абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.4. Комплектование МОУ детьми осуществляется в порядке, определенном настоящим Положением, на основании информации от руководителей МОУ, предоставляемой в Управление образования в срок до первого марта каждого года по формам, определенным Приложениями № 1 и № 5 к настоящему Положению, - при комплектовании МОУ на будущий учебный год; в срок до первого числа месяца, в котором проводится текущее комплектование, - по формам, определенным Приложениями №3, № 4 и № 5 к настоящему Положению.»;

б) в абзаце шестом после слов «каждого месяца» дополнить словами «, в январе – до 15 числа»;

5) в абзаце шестом пункта 3.5. после слов «каждого месяца» дополнить словами «, в январе – до 20 числа»;

6) в абзаце пятом пункта 3.6. после слов «каждого месяца» дополнить словами «, в январе – до 25 числа»;

7) в пункте 3.7. после слов «каждого месяца» дополнить словами «(в январе – 25 числа)»;

8) в абзаце пятом пункта 3.8. после слов «каждого месяца» дополнить словами «, в январе – до 30 числа»;

9) пункт 3.10. изложить в следующей редакции:

«3.10. Заявитель должен обратиться в МОУ с заявлением о зачислении ребенка в следующие сроки:

1) в течение 5 рабочих дней с момента извещения его МОУ о выдаче путевки на ребенка, в отношении которого не требуется предоставление медицинского заключения при приеме в МОУ;

2) в течение 50 рабочих дней с момента проведения консультации руководителем МОУ (уполномоченным им лицом) по вопросу порядка приема в МОУ ребенка, поступающего в МОУ впервые.

Прохождение профилактического медицинского осмотра ребенка осуществляется в порядке и сроки, установленные Порядком проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних, утвержденным приказом Минздрава России от 10.08.2017 № 514н.

МОУ в течение 3 рабочих дней с момента выдачи путевки на ребенка информирует заявителя о выдаче путевки на ребенка и сроках проведения консультации по вопросу порядка приема в МОУ ребенка, поступающего в МОУ впервые. Консультация проводится в течение 5 рабочих дней с момента извещения об этом заявителя.

Заявитель может направить заявление о приеме в МОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Портала в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 (далее – Порядок приема).

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 Порядка приема и пункта 2.6.2. Административного регламента предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определенные настоящим пунктом, до начала посещения ребенком МОУ.

МОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

После приема документов в соответствии с настоящим пунктом МОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Руководитель МОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МОУ и на официальном сайте МОУ в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 Порядка приема и Административного регламента.»;

10) абзац второй пункта 3.15. изложить в следующей редакции:

«При предоставлении информации об укомплектованности МОУ процент загрузки должен соответствовать значениям, содержащимся в муниципальном задании, утвержденном Управлением образования МОУ. Комплектование МОУ на учебный год утверждается начальником Управления образования.»;

11) пункт 3.16. изложить в следующей редакции:

«3.16. На 1-е число каждого месяца комплектования руководители МОУ подают информацию в Управление образования в соответствии с приложениями №№ 3, 4 и 5 настоящего Положения.»;

12) в столбце втором Приложения № 1 цифры «1 – 1,5» заменить цифрами «1-2»;

13) в первом столбце Приложения № 4 «Информация о вакантных местах в возрастных группах дошкольного образовательного учреждения № \_\_\_\_\_» слова «с 1 г. до 1,5 л.» заменить словами «с 1 г. до 2 л.»;

14) дополнить Приложением № 5 (Приложение № 1).

2. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на электронный учет детей в целях предоставления мест в образовательных учреждениях муниципального образования город Каменск-Уральский, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, ведению такого учета, выдаче путевок и зачислению детей в данные образовательные учреждения муниципального образования город Каменск-Уральский, утвержденный приказом начальника Управления образования от 05.04.2016 № 111, следующие изменения:

1) абзац двадцатый пункта 1.2. изложить в следующей редакции:

«- Приказ Минздрава России от 10.08.2017 № 514н «О Порядке проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних» (Зарегистрировано в Минюсте России 18.08.2017 № 47855) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 21.08.2017);

2) абзац второй пункта 2.6.1. после слов «к настоящему Административному регламенту» дополнить словами «, либо заявление, сформированное Порталом при постановке ребенка на электронный учет, с приложением согласия на обработку персональных данных заявителя и ребенка в соответствии с оборотной стороной Приложения № 2 к настоящему Административному регламенту»;

3) части пятую и шестую пункта 2.6.2. изложить в следующей редакции:

«Заявитель должен обратиться в ОУ с заявлением о зачислении ребенка в следующие сроки:

1) в течение 5 рабочих дней с момента извещения его ОУ о выдаче путевки на ребенка, в отношении которого не требуется предоставление медицинского заключения при приеме в ОУ;

2) в течение 50 рабочих дней с момента проведения консультации руководителем ОУ (уполномоченным им лицом) по вопросу порядка приема в ОУ ребенка, поступающего в ОУ впервые.

Прохождение профилактического медицинского осмотра ребенка осуществляется в порядке и сроки, установленные Порядком проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних, утвержденным приказом Минздрава России от 10.08.2017 № 514н.»;

4) в абзаце пятом пункта 2.9.1. после слов «каждого месяца» дополнить словами «, в январе – до 25 числа»;

5) в пункте 3.1.:

а) в абзаце третьем подпункта и) слова «до 5 числа каждого за отчетным месяца» заменить словами «до 1 числа месяца доукомплектования, итогового и текущего комплектования»;

б) подпункт л) изложить в следующей редакции:

«л) комплектование ОУ детьми на будущий учебный год осуществляется в следующие сроки:

1) с даты первого заседания Комиссии, но не позднее 10 апреля каждого года, по 15 мая текущего учебного года – предварительное комплектование на будущий учебный год;

2) с 05 июня по 30 июня текущего учебного года – доукомплектование на будущий учебный год;

3) с 10 августа по 30 августа текущего учебного года – итоговое комплектование на будущий учебный год.

Указанные виды комплектования, а также текущее комплектование начинаются с перевода воспитанников как внутри одного ОУ, так и в другие ОУ по решению учредителя в следующих случаях:

1) при разукомплектовании групп:

- при длительной приостановке (на срок свыше 2 месяцев) групп (ОУ) или прекращения деятельности ОУ.

- при низкой наполняемости групп (менее 75% плановой наполняемости группы),

- при несоответствии наполняемости групп санитарным нормам и правилам, противопожарным нормам;

2) приостановления действия или аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности ОУ,

3) наличия заключения ПМПК у детей, посещающих группы компенсирующей направленности, – в группы компенсирующей направленности другого вида или общеразвивающей направленности (при изменении диагноза); посещающих группы общеразвивающей направленности, – в группы компенсирующей направленности;

4) установленного нарушения ОУ прав ребенка.

Перевод осуществляется в соответствии с Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527.

Следующим этапом комплектования является распределение мест в ОУ детям, стоящим на учете, в порядке, установленном настоящим Административным регламентом и Положением о порядке комплектования;»;

в) подпункт о) изложить в следующей редакции:

«о) текущее комплектование ОУ на текущий учебный год осуществляется специалистом Управления образования ежемесячно с 5 по 25 число в течение учебного года (в январе – с 10 по 30 число). Текущее комплектование не осуществляется в периоды предварительного комплектования, доукомплектования, итогового комплектования и в июле каждого года;»;

г) подпункт п) после слов «каждого месяца» дополнить словами «, в январе – до 15 числа»;

д) абзац пятый подпункта р) после слов «каждого месяца» дополнить словами «, в январе – до 20 числа»;

е) абзац пятый подпункта с) после слов «каждого месяца» дополнить словами «, в январе – не позднее 25 числа.»;

ж) абзац пятый подпункта у) после слов «каждого месяца» дополнить словами «, в январе – до 30 числа»;

з) подпункт ч) изложить в следующей редакции:

«ч) передача руководителями ОУ путевок в Управление образования для их аннулирования по следующим основаниям:

1) если заявитель независимо от причин не обратился в ОУ с заявлением о зачислении ребенка в следующие сроки:

- в течение 5 рабочих дней с момента извещения его ОУ о выдаче путевки на ребенка, в отношении которого не требуется предоставление медицинского заключения при приеме в ОУ;

- в течение 50 рабочих дней с момента проведения консультации руководителем ОУ (уполномоченным им лицом) по вопросу порядка приема в ОУ ребенка, поступающего в ОУ впервые;

2) если заявитель независимо от причин не явился в ОУ в установленное время на консультацию по вопросу порядка приема в МОУ ребенка, поступающего в ОУ впервые; назначенную в течение 5 рабочих дней с момента извещения заявителя о сроках ее проведения;

3) если заявитель не устранил причины, послужившие отказом в приеме документов, указанных в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 настоящего Административного регламента, в пределах срока, установленного для подачи заявления о зачислении ребенка;

4) если заявитель отказался от посещения ОУ ребенком после выдачи путевки до его зачисления в ОУ.

Передача путевок осуществляется на следующий рабочий день после истечения указанных в настоящем подпункте сроков.

Аннулирование путевок Управлением образования, переданных ОУ по основаниям, указанным в настоящем подпункте, осуществляется путем издания приказа начальника Управления образования – до начала следующего комплектования со дня получения путевки из ОУ;»;

и) в абзаце первом подпункта ш) слова «осуществляется в течение 7 рабочих дней» заменить словами «осуществляется в срок до начала следующего комплектования ОУ»;

к) абзац первый подпункта щ) изложить в следующей редакции:

«щ) при обращении заявителя в ОУ в сроки, определенные пунктом 2.6.2. и подпунктом ч) настоящего пункта, прием и проверка руководителем ОУ представленных заявителем документов, принятие решения о приеме либо об отказе в приеме ребенка в ОУ в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Административным регламентом;»;

б) абзац восьмой пункта 3.4.5. после слов «путевки в ОУ» дополнить словами «с информацией, указанной заявителем на Портале для связи (номер телефона, адрес электронной почты)»;

7) пункт 3.4.7. изложить в следующей редакции:

«3.4.7. Действия руководителя ОУ в части осуществления приема документов и зачисления ребенка в ОУ после получения путевки:

1) информирует заявителя посредством телефонной связи, SMS-сообщений, и (или) электронным сообщением о выдаче путевки на ребенка и сроках проведения

консультации по вопросу порядка приема в ОУ ребенка, в том числе поступающего впервые, - в течение 3 рабочих дней с момента выдачи путевки на ребенка;

2) при невозможности связаться с заявителем посредством телефонной связи, SMS-сообщений и электронного сообщения, исходя из данных, содержащихся на Портале, либо при не обращении или неявке заявителя в случаях, указанных в подподпунктах 1) и 2) подпункта ч) пункта 3.1. настоящего Административного регламента, составляет соответствующий акт (в присутствии не менее двух свидетелей) с указанием времени извещения заявителя и способов, которыми осуществлялось его информирование;

3) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, при проведении консультации в ОУ и при приеме заявления о зачислении ребенка в ОУ, срок – 1 минута;

4) проводит в ОУ консультацию заявителя по вопросу порядка приема в ОУ ребенка, в том числе поступающего впервые, - в течение 5 рабочих дней с момента извещения об этом заявителя;

5) осуществляет контроль по соблюдению сроков прохождения профилактического медицинского осмотра ребенка, поступающего в ОУ впервые;

6) принимает заявление с прилагаемыми документами, проверяет их на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, заверяет копии представленных документов с оригиналов, срок - 5 минут;

7) регистрирует заявление о приеме в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, в журнале приема заявлений о приеме в ОУ, срок – 5 минут;

8) выдает расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя и печатью ОУ, срок – 10 минут;

9) при вынесении отказа в приеме документов для зачисления ребенка в ОУ или предоставлении муниципальной услуги руководителем:

а) издает приказ на основании подпункта 2.7.2 пункта 2.7 и пункта 2.11 настоящего Административного регламента об отказе в приеме документов для зачисления ребенка в ОУ или предоставлении муниципальной услуги и уведомляет об этом заявителя, срок - 10 минут;

б) разъясняет заявителю причины отказа в приеме документов для зачисления ребенка в ОУ и право заявителя обжаловать данный отказ начальнику Управления образования либо в суде, срок - 5 минут;

в) сдает путевки в Управление образования и подает заявку о комплектовании высвободившегося места в течение 3 рабочих дней;

10) при принятии решения о зачислении ребенка руководитель знакомит заявителя с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, заключает договор с заявителем, и издает приказ о зачислении ребенка в ОУ. Срок - 10 минут;

11) руководитель ОУ представляет специалисту Управления образования информацию о зачислении (отказе в зачислении) ребенка в ОУ в течение 3 рабочих дней с момента издания соответствующего приказа.»;

8) Приложение № 1 «Информация о месте нахождения и графике приема заявителей ОУ по вопросу зачисления детей в ОУ»:

а) в строке 11 слова «Якушенко Елена Анатольевна» заменить словами «Мальцева Татьяна Владимировна»,

б) строку 14 исключить,

в) в строке 17 слова «Новожилова Людмила Степановна» заменить словами «Азева Анна Анатольевна»,

г) в строке 21 слова «Мальцева Татьяна Владимировна» заменить словами «Бочарова Ирина Альбертовна»,

д) в строке 50 слова «Мещерякова Вера Николаевна» заменить словами «Мусихина Оксана Николаевна»,

е) дополнить строкой 59 следующего содержания:

59.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей»	623401, Свердловская область, город Каменск-Уральский, ул. Октябрьская, 94	Якушенко Елена Анатольевна, 32-46-28	Понедельник 14.00 - 17.00
-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------

9) В Приложении № 2 в разделе «Сведения о семье» заявления после слов «Дополнительные сведения» дополнить словами «(адрес электронной почты (при наличии))»;

10) Приложение № 6 «Форма талона о постановке на учет ребенка для получения путевки в ОУ» изложить в новой редакции (Приложение № 2);

11) в Приложении № 7 текст:

«Путевка действительна:

в течение 15 календарных дней с момента выдачи путевки по итогам текущего комплектования;

до 01 сентября текущего года по итогам предварительного комплектования, доукомплектования и итогового комплектования ОУ.» заменить текстом следующего содержания:

«Контактные данные заявителя: номер телефона \_\_\_\_\_, адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_.

Путевка действительна в течение 5 рабочих дней с момента извещения заявителя о выдаче путевки на ребенка.»;

12) в Приложении № 8:

а) в столбце восьмом после слова «Примечание» дополнить словами «(номер телефона, адрес электронной почты заявителя (при наличии))»,

б) текст:



«Путевка действительна:

в течение 15 календарных дней с момента выдачи путевки по итогам текущего комплектования;

до 01 сентября текущего года по итогам предварительного комплектования, доукомплектования и итогового комплектования ОУ.» заменить текстом следующего содержания:

«Путевка действительна в течение 5 рабочих дней с момента извещения заявителя о выдаче путевки на ребенка.».

3. Внести в приказ начальника Управления образования от 30.03.2017 № 96 «О внесении изменений в некоторые приказы начальника Управления образования» следующие изменения:

1) в пункте 1 цифры «68» заменить цифрами «71»,

2) в подпункте 2 пункта 2 цифры «68» заменить цифрами «71»,

3) в приложении № 1 дату «05.01.2016» заменить датой «05.04.2016».

4. В пункте 1 приказа начальника Управления образования от 01.06.2017 № 163 «О внесении изменений в некоторые приказы начальника Управления образования» цифры «68» заменить цифрами «71».

5. Настоящий приказ вступает в силу с момента опубликования, за исключением подпункта 9) пункта 1; подпункта 1), подпункта 3), подподпункта 3) подпункта 5 и подпункта 7 пункта 2 настоящего приказа, которые вступают в силу с 01.01.2018 г.

6. Опубликовать настоящий приказ в газете «Каменский рабочий» и разместить на официальном сайте Управления образования.

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник  
Управления образования

Л.М. Миннуллина

Приложение № 1  
к приказу начальника  
Управления образования  
от 15.12.2017 № 406

«Приложение № 5  
к Положению  
о порядке комплектования детьми  
образовательных учреждений,  
реализующих основную  
общеобразовательную программу  
дошкольного образования

ИНФОРМАЦИЯ  
О КОЛИЧЕСТВЕ ДЕТЕЙ В ВОЗРАСТНЫХ ГРУППАХ  
ДЕТСКОГО САДА № \_\_\_\_\_

Возрастная характеристика групп*	Плановое количество детей	Списочное количество детей**	Площадь групповой (игровой) комнаты группы МОУ общеразвивающей направленности в соответствии с техпаспортом (кадастровым паспортом)***
1	2	3	4
от 1 г. до 2 л			
от 1,5 л. до 2 л.			
от 2 л. до 3 л.			
Разновозрастная группа раннего возраста (с указанием возрастов)			

от 3 л. до 4 л.			
от 4 л. до 5 л.			
от 5 л. до 6 л.			
от 6 л. до 7 л.			
Разновозрастная группа дошкольного возраста (с указанием возрастов)			

\* При наличии у МОУ нескольких фактических адресов, по которым осуществляется образовательная деятельность или присмотр и уход за детьми, информация указывается по каждому адресу.

При наличии в МОУ нескольких групп одного возраста и направленности, информация указывается по каждой группе.

\*\*При несовпадении планового и фактического количества детей прилагается пояснительная записка с указанием причин такого несоответствия.

\*\*\* Если плановое количество детей в группах МОУ общеразвивающей направленности не соответствует количеству детей, которое определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 (с учетом внесенных изменений), прилагается пояснительная записка с указанием причин такого несоответствия.

Столбец 4 заполняется к предварительному комплектованию и каждый раз при изменении плановой наполняемости группы.

Приложение № 2  
к приказу начальника  
Управления образования  
от 15.12.2017 № 406

«Приложение № 6  
к Административному регламенту

ФОРМА  
ТАЛОНА О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ РЕБЕНКА  
ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ПУТЕВКИ В ОУ

Талон  
о регистрации заявления о постановке на электронный учет  
ребенка для получения путевки в детский сад

регистрационный № \_\_\_\_\_ заявления от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ребенок \_\_\_\_\_  
поставлен на электронный учет на Едином портале государственных и муниципальных услуг для последующего предоставления ребенку места в детском саду.

Информацию о выделении места ребенку в детском саду в период предварительного комплектования и доукомплектования Вы можете узнавать ежегодно с 20 апреля по 15 мая и с 15 по 20 июня соответственно в фойе или на сайте Управления образования.

Информацию об очередности ребенка можно отслеживать через Единый портал государственных и муниципальных услуг ( <https://edu.egov66.ru/inquiry>).

Обо всех изменениях в данных, указанных заявителем в заявлении о постановке на учет: Ф.И.О. ребенка, дата его рождения, домашний адрес; наличие (отсутствие) права на льготное или преимущественное устройство в детский сад, получение (изменение) заключения ПМПК, необходимо сообщать до начала периода соответствующего комплектования в каб. 110 или 116 Управления образования, расположенного по адресу: проспект Победы, 15а, г. Каменск-Уральский, Свердловская область, лично с предоставлением оригиналов документов и их копий, либо почтовым отправлением с приложением копий документов, заверенных нотариально, либо по электронной почте (если изменения не связаны с предоставлением документов) [mouo@kamensktel.ru](mailto:mouo@kamensktel.ru).

*Родитель (законный представитель) ребенка вправе внести изменения в учетные данные, указанные при постановке на учет, в частности, о желаемых детских садах, в которые планируется устройство ребенка.*

*При этом дети распределяются в детские сады по районам (Красногорский либо Синарский), если в учетных данных указаны детские сады, расположенные только в данных районах. Перечень желаемых детских садов родителем (законным представителем) может быть расширен путем указания любого детского сада другого района города Каменска-Уральского. В этом случае в ближайшее комплектование будет рассматриваться возможность предоставления места ребенку в любом детском саде города Каменска-Уральского в соответствии с очередностью.*

Режим работы специалиста: ПН, ВТ - 14.00 - 17.00; ПТ - 9.00 - 12.00

Телефон: 8 (3439) **39-62-16, 39-62-15, 39-62-13**

\_\_\_\_\_

должность      подпись      расшифровка лица, выдавшего талон