Приложение к

Постановлению Администрации

 МР « Табасаранский района»

от .2017 №

,

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комплектовании муниципальных казенных дошкольных**

**образовательных учреждений МР « Табасаранский район»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения прав граждан при приеме детей в муниципальные казенные дошкольные образовательные учреждения и в дошкольные группы муниципальных общеобразовательных учреждений МР « Табасаранский район» с учетом льгот и преимуществ, установленных законодательством Российской Федерации для отдельных категорий лиц, а также удовлетворения потребностей населения в получении услуг дошкольного образования в МКДОУ и ОУ, исходя из имеющихся в МР «Табасаранский район» условий и возможностей.

1.2. Действие Положения распространяется на граждан Российской Федерации, имеющих постоянное место жительство в Табасаранском районе.

**2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в устройстве в муниципальные казенные дошкольные образовательные учреждения и в дошкольные группы муниципальных общеобразовательных учреждений.**

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в устройстве в МКДОУ (ОУ), осуществляется с момента получения родителями (законными представителями) свидетельства о рождении ребенка и до достижения ребенком возраста 7 лет.

2.2. Постановка на учет по устройству в МКДОУ (ОУ), осуществляется в электронном виде на Портале государственных ( муниципальных) услуг «Электронный детский сад» (eds.dagminobr.ru) (далее – система «Электронный детский сад»).

2.3. При постановке на учет (регистрация в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад») родитель (законный представитель) заполняет заявление установленного образца (Приложение № 1):

- самостоятельно на Портале государственных ( муниципальных) услуг (eds.dagminobr.ru) в электронном виде « «Электронный детский сад» с использованием сети Интернет;

- также поставить ребенка в очередь можно воспользоваться услугами районных МФЦ ;

- в Управлении образования Администрации МР « Табасаранский район», при отсутствии возможности у родителя (законного представителя) самостоятельно зарегистрировать ребенка на Портале государственных ( муниципальных )услуг «Электронный детский сад» сотрудник Управления образования производят регистрацию детей в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» на основании личного обращения родителя (законного представителя) при предъявлении подлинников документов (документа, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребёнка, при наличии льгот — документа, их подтверждающего).

2.4. При заполнении заявления родители (законные представители) ребенка дают письменное согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка (детей) в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных (Приложение № 2).

2.5. После подачи заявления через Республиканский портал электронной очереди «Электронный детский сад» (eds.dagminobr.ru) заявлению присваивается статус «Подтверждение документов». Родителю (законному представителю) необходимо в течение 30 календарных дней с даты регистрации ребенка в системе «Электронный детский сад» представить в Управление образования подлинные документы, подтверждающие сведения, указанные в заявлении. После предоставления подлинных документов заявлению присваивается статус «Зарегистрировано» с даты регистрации в системе «Электронный детский сад».

2.6. . В случае не предоставления подлинных документов в указанный срок (т.е. 30 календарных дней) сведения о ребенке переносятся в архивные записи и восстанавливаются из архивных записей по мере предоставления подлинных документов родителями

(законными представителями). При восстановлении из архивных записей заявлению присваивается статус «Зарегистрировано» в системе «Электронный детский сад» с даты предоставления подлинных документов родителями (законными представителями).

2.7. Родитель (законный представитель), имеющий право на внеочередное, первоочередное или преимущественное право устройства ребенка в МКДОУ(ОУ) после подачи заявления через Портал государственных ( муниципальных) услуг «Электронный детский сад» (eds.dagminobr.ru) , также предоставляет подлинники документов, подтверждающие наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права предоставления ребенку места в МКДОУ(ОУ)и подлинные документы, подтверждающие сведения, указанные в заявлении, в Управление образования в соответствии с п.2.6 и 2.7настоящего Положения.

2.8. Заявлению, зарегистрированному в системе «Электронный детский сад», присваивается индивидуальный идентификационный номер.

 2.9. Родителю (законному представителю) предоставляется возможность самостоятельно отслеживать продвижение очередности своего ребенка в «Личном кабинете», созданном на Портале государственных ( муниципальных )услуг «Электронный детский сад» (eds.dagminobr.ru) , по данным свидетельства о рождении ребенка (серия и номер) или по индивидуальному идентификационному номеру, указанному в заявлении.

2.10. При постановке на учет родитель (законный представитель) вправе выбрать для зачисления ребенка три дошкольные учреждения, а также заявить о предложении ему других вариантов, при отсутствии мест в трех первоначально выбранных дошкольных учреждениях и указать желаемую дату поступления ребенка в дошкольное учреждение.

2.11. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме заявлений постановки на учет в системе «Электронный детский сад» в следующих случаях:

- возраст ребенка превышает на 1 сентября текущего года 7 лет;

- подача недостоверных (недостаточных) сведений, препятствующих процедуре идентификации данных свидетельства о рождении ребенка;

2.12. Данные о детях, зарегистрированных до 10.12.2012 года (до введения в действие системы «Электронный детский сад»), переносятся в электронную систему «Электронный детский сад» с сохранением даты постановки на очередь. Родителям (законным представителям) очередников (льготных очередников) от 2 до 6 лет (возраст рассчитывается на 01.09.2013 г.) необходимо повторно обратиться в Управление образования для предоставления отсутствующей информации в срок до 01.04.2016 года:

- желаемая дата поступления ребенка в дошкольное учреждение;

- определение трех приоритетных дошкольных учреждений.

Родителю (законному представителю), поставившему на очередь ребенка до 10.12.2012 года и желающему самостоятельно отслеживать продвижение очередности своего ребенка в «Личном кабинете», созданном на Портале государственных и муниципальных услуг в электронном виде МР « Табасаранский район» «Электронный детский сад» ( eds.dagminobr.ru) , по данным свидетельства о рождении ребенка (серия и номер) или по индивидуальному идентификационному номеру, указанному в заявлении, необходимо дополнительно донести в Управление образования свидетельство о рождении ребенка и документ удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) для внесения в систему «Электронный детский сад» недостающих данных (по желанию родителей (законных представителей)).

2.13. Внесение изменений в определение приоритетных дошкольных учреждений и в желаемую дату поступления ребенка в дошкольное учреждение производится по заявлению родителей (законных представителей), которые принимаются к рассмотрению с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года. Заявления на смену желаемого Учреждения и желаемой даты поступления ребенка в дошкольное учреждение, поданные в течение 30 дней до начала и во время текущего комплектования, в текущем комплектовании не учитываются.

2.14. Проведение обмена датами постановки на очередь (очередностью) не допускается.

2.15. Данные о детях, не подтвержденные перерегистрацией, из электронной базы данных на получение места в МКДОУ (ОУ) не исключаются, заносятся и хранятся в архивных записях, но в комплектовании на новый учебный год и в доукомплектовании в текущем учебном году указанные очередники участие не принимают.

**3. Порядок комплектования муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных учреждениях.**

3.1. Прием детей в МКДОУ (ОУ) осуществляется в соответствии с настоящим Положением, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, Уставом и локальными актами МКДОУ (ОУ).

3.2. Комплектование муниципальных дошкольных образовательных учреждений осуществляется Комиссией по комплектованию при Администрации МР « Табасаранский район», состав которой утверждается Постановлением Администрации МР « Табасаранский район».

3.3. До 01 апреля текущего года руководители МКДОУ (ОУ) представляют на утверждение в Управление образования сведения о количестве свободных мест в группах в соответствии с возрастом детей на новой учебный год, и готовят списки групп в системе«Электронный детский сад» на 1 сентября нового учебного года, с учетом высвободившихся и подлежащих новому комплектованию мест.

3.4. Комплектование МКДОУ (ОУ) на очередной учебный год производится с 1 мая по 30 июня текущего года в соответствии с утвержденным количеством групп и освободившихся в них мест. Группы комплектуются детьми, исходя из возраста ребенка на первое сентября нового учебного года, их предельная наполняемость устанавливаются в соответствии с санитарными нормами и требованиями.

3.5. В комплектовании МКДОУ (ОУ) на новый учебный год и в доукомплектовании в текущем учебном году, принимают дети льготной категории граждан и дети очередников, имеющих статус «зарегистрирован». Комплектование МКДОУ (ОУ) осуществляется в соответствии с датой постановки на очередь детей льготной категории граждан и детей очередников, и в соответствии с желаемой датой поступления ребенка в дошкольное учреждение, указанной родителями (законными представителями) в заявлении при регистрации в системе «Электронный детский сад».

3.6. Во внеочередном порядке предоставляются места в МКДОУ (ОУ): - детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (в соответствии с Законом РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» от 15.05.1991 N 1244-1),

- детям прокурорских работников (в соответствии с ФЗ "О прокуратуре Российской Федерации" от 17.01.1992 N 2202-1);

- детям судей (в соответствии с Законом РФ "О статусе судей в Российской Федерации"от 26.02.1992 N 3132-1);

- детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и

военнослужащих федеральных органов исполнительной власти, участвующих в контртерро

ристических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо- Кавказского региона Российской Федерации (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 09.02.2004 № 65),

- детям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противо-пожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших

в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (в соответствии с постановлением Правительства РФ от 25.08.1999 №936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы»;

- детям сотрудников Следственного комитета (в соответствии с ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации» от 28.12.2010 № 403 –ФЗ).

3.7. В первоочередном порядке предоставляются места в МКДОУ (ОУ):

- детям из многодетных семей (в соответствии с Указом Президента РФ "О мерах по социальной поддержке многодетных семей" от 05.05.1992 N 431);- детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом (в соответствии с Указом Президента РФ «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» от 02.10.1992 N 1157);

- детям военнослужащих (в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

- детям сотрудников правоохранительной службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (в соответствии с Указом Президента РФ

от 05.06.2003 N 613 – в течение 3-х месяцев со дня обращения при наличии свободных мест);

- детям:- сотрудника полиции, - сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей,

- сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции,- 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,- 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,- находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в вышеназванных абзацах настоящего пункта(в соответствии с Федеральным законом «О полиции» от 07.02.2011 № 3-ФЗ).- иные категории граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. В целях социальной поддержки семей, нуждающихся в особой заботе, при наличии свободных мест, в соответствии с «Порядком оказания государственной социальной помощи в МР « Табасаранский район», утвержденным постановлением МР « Табасаранский район» от \_- \_.20 г. № \_ \_ (с изменениями и дополнениями) преимущественным правом на прием в МКДОУ(ОУ) пользуются:- дети, находящиеся под опекой;- дети, переданные на воспитание в приемные семьи (по представлению документов из органов опеки по МР « Табасаранский район»);- дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.9. Родитель (законный представитель) повторно предоставляет подлинники документов, подтверждающие наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного

права предоставления ребенку места в МКДОУ (ОУ), в Управление образования при формировании списков по комплектованию в МКДОУ (ОУ) на новый учебный год с 1 февраля

до 1 апреля текущего года. В случае повторного не предоставления документов, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права предоставления ребенку места в МКДОУ (ОУ), место в период комплектования предоставляется на общих основаниях.

3.10. Для получения места в МКДОУ (ОУ) во внеочередном и первоочередном порядке родителям (законным представителям) необходимо предоставить (в подлинном виде и копию) следующие документы:

- справку с места работы (службы) родителя (законного представителя);

- удостоверение о льготе для граждан, подвергшихся воздействию радиации на ЧАЭС;

- медицинское заключение об инвалидности для детей-инвалидов и родителей-инвалидов;

- удостоверение (справку) многодетной семьи;

3.11. Для получения места в МКДОУ (ОУ) в преимущественном праве родителям (законным представителям) необходимо предоставить (в подлинном виде и копию):

- постановление об опеке, постановление о передаче ребенка на воспитание в приемную семью, выданное (зарегистрированное) в Управлении социальной защиты муниципального района.

 Для детей из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, необходимо

предоставить (в подлинном виде и копию):

- документ, подтверждающий проживание ребенка в неполной семье;

- справку о получении ежемесячного пособия на ребенка;

- справку о получении льгот (субсидий) по оплате услуг ЖКХ.

3.12. В период комплектования на новый учебный год (или доукомплектования на текущий учебный год) в соответствии с количеством освободившихся мест формируются протоколы с учетом внеочередного, первоочередного, преимущественного права устройства ребенка в МКДОУ (ОУ), которые направляются на подпись членам Комиссии по комплектованию. После подписания протоколов членами Комиссии автоматизированная информационная система «Электронный детский сад» производит распределение очередников в соответствии с датой постановки на очередь и учетом внеочередного, первоочередного, преимущественного права устройства ребенка в МДОУ (ОУ) на освободившиеся места.

При наличии места в желаемом Учреждении в соответствующей возрастной группе очередник из статуса «Зарегистрирован» переводится в статус «Направлен в ДОУ». Сообщение о присвоении данного статуса отображается в личном кабинете родителя (законного представителя).

3.13. После введения в полном объеме автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад» направление (путевка) установленного образца необходимая ранее для зачисления ребенка в МКДОУ(ОУ) сотрудниками Управления образования не выдается (кроме детей, направляемых в группы компенсирующей и оздоровительной направленности).

3.14. Автоматизированная информационная система «Электронный детский сад» производит направление и зачисление в МКДОУ (ОУ) на освободившиеся места детей льготной категории граждан (во внеочередном, первоочередном, преимущественном порядке) и очередников в соответствии с датой постановки ребенка на учет, указанной в системе «Электронный детский сад» и в соответствии с желаемой датой поступления ребенка в дошкольное учреждение, указанной родителями (законными представителями) в заявлении, при регистрации в системе «Электронный детский сад».

3.16. Перевод ребенка из одного муниципального учреждения в другое производится на основании заявления родителя (законного представителя). При внесении в систему «Электронный детский сад» данных на перевод проставляется дата подачи родителями соответствующего заявления. При комплектовании МКДОУ(ОУ) заявления на перевод ребенка из одного дошкольного учреждения в другое рассматриваются в порядке общей очередности.

**4. Порядок приема детей в муниципальные казенные дошкольные образовательные учреждения и в дошкольные группы муниципальных общеобразовательных учреждений**

4.1. В МКДОУ(ОУ) принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (возраст определяется по состоянию на 1 сентября текущего года). Прием детей с 2-х месяцев осуществляется при наличии соответствующих условий для их развития и воспитания в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.

В исключительных случаях воспитанники могут посещать специализированные группы или группы общего типа до 8 лет по медицинским показаниям при наличии справки специального медицинского учреждения с согласия родителей (законных представителей) ребенка и решения муниципальной психолого –медико педагогической комиссии.

4.2. После присвоения льготному очереднику, очереднику статуса «Направлен в ДОУ» родитель (законный представитель) в срок до 30 календарных дней обязан явиться в МКДОУ(ОУ) и написать заявление на имя руководителя МКДОУ(ОУ) о зачислении ребенка в учреждение или сообщить руководителю МКДОУ(ОУ) о дате прихода в МКДОУ(ОУ) для написания заявления о зачислении ребенка в дошкольное учреждение.

4.3. Руководитель МКДОУ(ОУ) в течение одного рабочего дня с момента подачи заявления родителем (законным представителем) о зачислении ребенка в МКДОУ(ОУ) регистрирует его в «Книге учета движения воспитанников» и присваивает заявлению в системе «Электронный детский сад» статус «Зачислен в ДОУ». Присвоение заявлению в Системе «Электронный детский сад» статуса «Зачислен в ДОУ» является основанием для снятия ребенка с очереди и удалением его из электронной базы очередников.

4.4. Зачисление детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в группы компенсирующей направленности МКДОУ(ОУ) осуществляется на основании направления (путевки), выданной Управлением образования по решению Комиссии по комплектованию, с учетом индивидуального подхода к организации образовательного процесса в группе компенсирующей направленности по заключению психолого -медико педагогической комиссии, а также заявления родителя (законного представителя), и при наличии условий и свободных мест.

4.5. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в дошкольные образовательные учреждения любого вида дошкольное образовательное учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

4.6. Прием детей в МКДОУ (ОУ) осуществляется на основании следующих документов:

- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);

- заявления одного из родителей (законных представителей);

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка и возможности посещения

ребенком группы соответствующей направленности (общеразвивающей, компенсирующей или оздоровительной) в МКДОУ (ОУ) следующих видов: детский сад, детский сад компенсирующего вида, детский сад комбинированного вида, детский сад общеразвивающего вида, центр развития ребенка - детский сад, дошкольной группы в общеобразовательном учреждении.

4.7. При приеме детей в дошкольное образовательное учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.8. Отношения между МКДОУ (ОУ) и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

4.9. Прием детей в МКДОУ (ОУ) в летний период осуществляется по мере выбытия воспитанников в школу. Посещение в летний период МКДОУ (ОУ) воспитанниками, уходящими в школу, разрешается до 20 августа (в исключительных случаях до 30 августа).

4.10. По состоянию на 1 сентября каждого года руководители МКДОУ (ОУ) издают приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждают количественный состав сформированных групп, с указанием в приказе полного списочного состава воспитанников, распределенных по возрастным группам на начало учебного года. В соответствии с изданным приказам производится выверка списочного состава воспитанников в системе «Электронный детский сад».

4.11. Прием ребенка в муниципальное казенное дошкольное учреждение на место выбывшего воспитанника в течение учебного года также оформляется приказом по МКДОУ (ОУ) в течение 3-х дней со дня подачи заявления родителем (законным представителем) о зачислении ребенка в МКДОУ (ОУ) по итогам оформленных направлений в дошкольное учреждение системой «Электронный детский сад».

4.12. Перевод ребенка из группы в группу в МКДОУ (ОУ) производится по заявлению родителей (законных представителей) и оформляется приказом по МКДОУ (ОУ).

4.13. В МКДОУ (ОУ) ведется « Книга учета движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о воспитанниках, родителях (законных представителях) и контролем за движением детей в Учреждении. Книга должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения. Книга обновляется ежегодно на 1 сентября. Руководитель Учреждения обязан сформировать данную Книгу в соответствии со списочным составом на 1 сентября нового учебного года, подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в Учреждение в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам).

4.15. Руководитель МКДОУ(ОУ) обязан своевременно информировать Комиссию по комплектованию о наличии свободных мест. Информация о выбывших детях подается в комиссию по комплектованию с 1 по 5 число каждого месяца. Выбытие воспитанника из МКДОУ (ОУ) и исключение его из списков МКДОУ (ОУ) оформляется приказом, издаваемым на основании заявления родителей (законных представителей). Копия приказа об отчислении воспитанника из МКДОУ (ОУ) предоставляется в Управление образования в течение 3-х дней со дня издания.

**5. Сохранение места за воспитанниками муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных учреждениях.**

5.1. Место за ребенком, посещающим МКДОУ (ОУ), сохраняется на время (по заявлению родителей (законных представителей)):

- болезни;

- прохождения санаторно-курортного лечения;

- пребывания в условиях карантина;

- отпуска родителей (законных представителей).

**6. Отчисление воспитанников из муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений и из дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных учреждениях**

6.1. Отчисление детей из МКДОУ(ОУ) производится в следующих случаях:

- при наличии медицинского заключения, препятствующего его дальнейшему пребыванию в дошкольном образовательном учреждении;

- по заявлению родителей (законных представителей);

- при увольнении родителей (законных представителей), дети которых были зачислены в МКДОУ (ОУ) в связи с трудовыми отношениями с муниципальным учреждением в соответствии с п.3.9 данного Положения;

- смерть ребенка, либо признание ребенка умершим или безвестно отсутствующим по

решению суда;

- за систематическое невыполнение родителями (законными представителями) условий

договора в установленном законодательством порядке.

6.2. Отчисление детей из МКДОУ(ОУ) производится приказом заведующего МКДОУ (директора ОУ). Копия приказа об отчислении сдается в Управление образования в срок не позднее 3 дней со дня отчисления.

**7. Осуществление контроля за порядком комплектования МКДОУ (ОУ) и возможность обжалования решения Комиссии.**

7.1. Администрация МР « Табасаранский район» осуществляет контроль за порядком комплектования МКДОУ (ОУ) по распоряжению Главы администрации МР « Табасаранский район».

7.2. Текущий контроль за порядком комплектования МКДОУ (ОУ) включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения Комиссией по комплектованию администрации МР « Табасаранский район», дошкольным отделом Управления образования и Учреждениями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения о комплектовании.

7.3. Текущий контроль Администрации МР « Табасаранский район» может носить тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги отдельным категориям потребителей) или внеплановый характер (проводится по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц).

7.4. Действия (бездействия) должностных лиц, а также принятые ими решения при осуществлении порядка комплектования МКДОУ(ОУ) могут быть обжалованы:

- Главе администрации МР « Табасаранский район».

7.5. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) в Администрацию МР « Табасаранский район» лично от заявителя (уполномоченного лица) или направленной в виде почтового отправления.

7.6. В жалобе в обязательном порядке указываются наименование органа, в который направляется жалоба, а также имя и фамилия, имя, отчество, заявителя (полностью) или полное наименование организации, адрес местонахождения и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагается суть жалобы (обстоятельства обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность . Кроме того, в жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица, действие (бездействие), решение которого обжалуется

(при наличии информации), а так же иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить. В подтверждение доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии.

7.7. Срок рассмотрения жалобы составляет 30 дней с момента ее регистрации.В случае направления запроса государственным органам, структурным подразделениям Администрации района и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, вправе продлить по решению Главы МР « Табасаранский района» срок рассмотрения жалобы не более чем на тридцать дней, уведомив заявителя о продлении срока ее рассмотрения.

7.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

7.9. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

- при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

- если текст не поддается прочтению, ответ на жалобу не даётся, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению;

- если отсутствуют фамилия, имя, отчество, адрес заявителя.

7.10. Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались

письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения, и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в письменном виде.

7.11. Решение Главы МР « Табасаранский район» и должностных лиц по жалобе заявителя может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Глава администрации**

**МР « Табасаранский район» ИСАЕВ И.А.**

**Подготовил: Начальник МКУ « Управление образования»**

 **КАЗИЕВ А.Д.**