



АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.06.2023

п.г.т. Козулька

№ 188

Об утверждении положения «О порядке комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования»

В целях упорядочения комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений района, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, руководствуясь статьями 16, 19, 22, 42 Устава района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение «О порядке комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» согласно приложению.

2. Постановление администрации района от 29.04.2021 № 138 «Об утверждении положения о порядке комплектования детей дошкольных образовательных учреждений района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», постановление администрации района от 12.04.2022 № 146 «О внесении изменений в постановление администрации района от 29.04.2021 № 138 «Об утверждении положения «О порядке комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования»», постановление администрации района от 16.11.2022 № 526 «О внесении изменений в постановление администрации района от 29.04.2021 № 138 «Об утверждении положения «О порядке комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования»» считать утратившими силу.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования, опеки и попечительства администрации района.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации района.

Глава района



И.В. Кривенков

Приложение
к постановлению
администрации района
от 05.06.2023 № 188

ПОЛОЖЕНИЕ
«О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ
КАЗЕННЫЕ ДОШКОЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ,
СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ (ФИЛИАЛЫ)
МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ, БЮДЖЕТНЫХ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования, Распоряжением Правительства Российской Федерации от 16.07.2020 N 1845 «Об утверждении Методических рекомендаций по порядку формирования и ведения региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", в том числе по порядку предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из них». Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности», Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020» №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом министерства образования Красноярского края от 17 января 2023 г. N 4-11-04 «Об утверждении Порядка формирования и ведения государственной информационной системы Красноярского края "Дошкольник" (далее - ГИС "Дошкольник"), в том числе порядок предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из указанной информационной системы», Письмом Министерства образования и

науки Российской Федерации от 08.08.2013 №08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»,

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальные образовательные и общеобразовательные учреждения района, реализующие основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования (далее – учреждения).

1.3. Настоящее Положение разработано в целях удовлетворения потребности граждан, проживающих на территории муниципального образования Козульский район в услугах дошкольного образования, оказания помощи родителям (законным представителям) в воспитании детей дошкольного возраста, охраны и укрепления физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

1.4. Потребность населения в дошкольном образовании определяется общей численностью граждан, проживающих в Козульском районе и зарегистрировавших право на получение дошкольного образования.

1.5. Очередность для определения в ДООУ определяется численностью детей, зарегистрированных в муниципальной очереди в Управлении образования.

1.6. Комплектование учреждений осуществляет комиссия по комплектованию, утвержденная приказом начальника Управления образования, опеки и попечительства администрации Козульского района (далее – Управление образования).

1.7. Комплектование дошкольных организаций осуществляется детьми в возрасте от 1,5 до 7-ми (для детей с ОВЗ до 8) лет по состоянию на 31 августа текущего года в автоматизированной информационной системе «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования».

1.8. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- Порядок комплектования - последовательность действий Управления образования при формировании контингента очередников, осуществляемых, через автоматическую информационную систему «Прием заявлений в дошкольные образовательные учреждения».

- Процесс комплектования осуществляется через автоматическую информационную систему «Прием заявлений в дошкольные образовательные учреждения», включает в себя следующие мероприятия: учет детей, нуждающихся в предоставлении места в организации; распределение детей по организациям в соответствии с количеством свободных мест; выдача направлений.

- Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении - это регистрация в автоматизированной информационной

системе «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования» детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации. Результатом постановки детей на учет является формирование "электронной очереди" - поименного списка детей, нуждающихся в дошкольном образовании и присмотре и уходе в учреждении и (или) иных формах.

•Направление - это документ, выданный в установленном порядке уполномоченным лицом, дающий право ребенку посещать ДООУ.

2. ПОРЯДОК ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ ДЕТЕЙ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕСТА В ДООУ.

2.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении, осуществляется Управлением образования в течение всего года без ограничений.

2.2. Учет осуществляется в целях обеспечения "прозрачности" процедуры приема детей в учреждение, во избежание нарушений прав ребенка при приеме в учреждение, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в учреждениях на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.3. Учет организован через государственную информационную систему Красноярского края «Дошкольник» (далее ГИС «Дошкольник»).

Постановка на учет может осуществляться несколькими способами:

-в электронном виде родителями (законными представителями) самостоятельно путем заполнения интерактивной формы заявления через единый портал государственных услуг в сети Интернет (далее – ЕПГУ), региональный портал государственных услуг в сети Интернет (РПГУ), через многофункциональный центр (далее – МФЦ);

- почтовым отправлением на почтовый адрес Управления образования, опеки и попечительства;

-через официальный сайт Управления образования;

-на личном приеме у методиста методического отдела Управления образования на основании личного обращения родителей (законных представителей).

2.4. Регистрация заявления родителей (законных представителей) о предоставлении муниципальной услуги и постановка ребенка на учет в ГИС «Дошкольник» для зачисления в организацию, поступившее через электронные источники, осуществляется методистом Управления образования в рабочие дни, в порядке очередности подачи заявления).

2.5. При постановке на учет при личном обращении родители (законные представители) предоставляют:

-документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий 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";

-свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;

-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

-документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документы, подтверждающие право на предоставление места в учреждении во внеочередном, первоочередном, приоритетном порядке (при наличии основания) в соответствии с пунктом 2.16. раздела 2 настоящего Порядка.

Для подтверждения статуса ребёнка из семьи участника специальной военной операции предоставляется (справка) выданная военным комиссариатом Красноярского края, подтверждающая участие гражданина в специальной военной операции.

При личном приеме родители (законные представители) в заявлении о постановке на учет в обязательном порядке указывают:

а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение;

о) сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры

поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

п) при наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, - фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.6. Отслеживание продвижения очереди ребенка доступно родителям (законным представителям) с использованием он-лайн сервиса на портале государственных услуг Красноярского края по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/10909/1>, на региональный портал гос. услуг: <https://gosuslugi.krskstate.ru/#/shortCard/2400000010000029794>

2.7. При наличии санитарно-гигиенических, противозидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности и в соответствии с ресурсными возможностями по запросам родителей (законных представителей) в учреждениях создаются группы кратковременного пребывания, которые открываются на основании Приказа руководителя учреждения.

Группы кратковременного пребывания комплектуются в течение учебного года при наличии свободных мест, из детей, состоящих на учете, нуждающихся в предоставлении места в учреждении, оставшихся на учете после завершения комплектования основных групп учреждений.

Ребенок, зачисленный в группу кратковременного пребывания, продолжает стоять на учете для определения в учреждение или зачисляется без сохранения в очереди на основании решения родителей (законных представителей).

2.8. Очередь формируется по возрастным группам: от 0 до 1,5 лет, от 1,5 до 3 лет; от 3 лет до 4 лет, от 4 лет до 5 лет, от 5 лет до 6 лет, от 6 лет до 7 лет с учетом направленности группы. Возрастные группы исчисляются по возрасту, достигнутому ребенком на 1 сентября текущего года.

Очередь на зачисление в ГИС «Дошкольник» выстраивается в зависимости от даты подачи заявления и с учетом имеющихся льгот, подтвержденных документально.

2.9. Информация о приеме родителей (законных представителей), номер контактного телефона, перечень документов, размещается в управлении образования, опеки и попечительства размещается на стенде и на официальном сайте Управления образования.

2.10. Регистрация детей при постановке на очередь для определения в ДОО производится в ГИС «Дошкольник» и Книге учета детей для определения в дошкольные образовательные учреждения (далее - Книга учета). (приложение № 2). Книга учета должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Управления образования.

2.11. Право на сохранение места в очереди будущих воспитанников ДООУ остается за родителями (законными представителями) до получения ими направления, за исключением следующих случаев:

- снятия с учета по личному заявлению родителей (законных представителей);
- выявления в представленных документах не соответствующих действительности сведений, послуживших основанием для постановки ребенка на очередь. В этом случае о снятии с учета родители (законные представители) уведомляются в письменной форме не менее чем за 14 дней;

2.12. Комплектование ДООУ осуществляется в ГИС «Дошкольник» в соответствии с имеющимися свободными местами.

2.13. Направление на устройство ребенка формируется в ГИС «Дошкольник» и выдаются родителям (законным представителям) (приложение № 4). Регистрация выданных направлений производится в Книге учета выдачи направлений (приложение № 5) методистом Управления образования, ответственного за работу в ГИС.

2.14. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность предоставления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического пребывания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе компенсирующей направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учёте и направляется в муниципальные дошкольные учреждения после подтверждения родителями (законными представителями) нуждаемости в предоставлении места.

2.15. Методист, после комплектования групп в ГИС, в течение 5 дней передает заведующим ДОУ сведения о предварительном комплектовании детьми групп.

2.16. Право на внеочередной, первоочередной, приоритетный прием в образовательное учреждение.

2.16.1. Внеочередным правом приема в ДОУ пользуются:

- дети судей (Закон РФ «О статусе судей в Российской Федерации» от 26.06.1992 № 3132-1);
- дети прокуроров (ФЗ от 17.01.92 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети сотрудников Следственного комитета (ФЗ от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете в РФ»);
- дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, дети инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы (Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии (Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии»);
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, состав которых определяется руководителем Федерального оперативного штаба по представлению руководителя оперативного штаба в Чеченской Республике, согласованному с руководителями оперативных штабов в субъектах Российской Федерации, имеющих общую административную границу с Чеченской Республикой, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства РФ 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»);

- дети участников специальной военной операции на период участия граждан в специальной военной операции; (Указ Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 № 317-уг «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих участие в специальной военной операции и членов их семей»).

2.16.2. Первоочередным правом приема в ДОУ пользуются:

- дети военнослужащих по месту жительства их семей (п. 6 ст. 19 Федерального закона «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 № 76-ФЗ);
- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.01.2011 №3-ФЗ «О полиции»);
- 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;
- 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;
- дети сотрудников уголовно-исполнительной системы (Постановление Правительства РФ от 30.10.1998 № 1254);
- дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесения изменений в отдельные законодательные акты РФ»);
- дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации (закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесения изменений в отдельные законодательные акты РФ»);
- дети из многодетных семей (Указ Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента РФ «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» от 02.10.1992 № 1157);
- дети работников федеральной противопожарной службы (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесения изменений в отдельные законодательные акты РФ»);

2.16.3. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную

семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.17. Все льготы подтверждаются документально. Перечень документов прилагается (приложение № 6). Если родители (законные представители), имеющие льготу на предоставление места ребенка в ДОУ, не представили документы, подтверждающие ее, то устройство осуществляется в порядке общей очередности без учета льгот.

2.18. Родители обязаны сообщать в Управление образования все изменения, произошедшие в своих данных и (или) данных ребенка, которые могут повлечь утрату права на льготное устройство ребенка в ДОУ.

Заявитель обязан уведомить орган местного самоуправления (образовательное учреждение) о прекращении обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления меры социальной поддержки, не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения такого основания.

В случае неуведомления заявителем органа местного самоуправления (образовательного учреждения) о прекращении обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления меры социальной в установленный срок, заявитель несёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации».

1.2. Последний абзац приложения № 1 к Положению «О порядке комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» изложить в следующей редакции: «Заявитель обязан своевременно предупреждать орган местного самоуправления об изменениях места жительства и других данных, касающихся ребенка.

Заявитель обязан уведомить орган местного самоуправления (образовательное учреждение) о прекращении обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления меры социальной поддержки, не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения такого основания.

В случае неуведомления заявителем органа местного самоуправления (образовательного учреждения) о прекращении обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления меры социальной поддержки в установленный срок, заявитель несёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.»

3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

3.1. Комплектование ДОУ производится в государственной информационной системе «Дошкольник».

3.2. Комиссия по комплектованию ДОУ, создается приказом начальника Управления образования.

3.3. В состав комиссии могут входить специалисты и методисты управления образования, педагогические и руководящие работники ДОУ, представители родительской общественности.

3.4. Режим, порядок работы комиссии определяет Управление образования.

3.5. Решение комиссии об отказе в первоочередном, внеочередном, приоритетном праве предоставления ребенку места в ДОУ принимается в случаях:

- отсутствия у родителя (законного представителя) права на первоочередное, внеочередное, приоритетное предоставление его ребенку места;

- отсутствия свободных мест для детей соответствующего возраста

- по показаниям специалистов здравоохранения.

3.6. Доукомплектование детей в ДОУ может проводится комиссией в течение всего года при наличии свободных мест.

3.7. Методист, отвечающий за работу в ГИС, выполняет следующие функции:

- прием родителей (законных представителей), регистрация заявления на ребенка в ГИС, выдача талона подтверждения родителям (законным представителям), заполнение Книги учета;

- информирование родителей (законных представителей) о предоставленном месте в ДОУ;

- выдача родителям (законным представителям) направления для зачисления ребенка в ДОУ;

- подготовка сведений для ДОУ о предварительном и итоговом комплектовании;

- подготовка информации о комплектовании ДОУ;

- подготовка сведений о потребности населения в предоставлении дошкольного образования и об очередности для приема детей в ДОУ.

3.8. Комплектование ДОУ детьми дошкольного возраста на новый учебный год осуществляется в ГИС ежегодно 01 июня (в случае если на этот день выпадает на выходной, то в первый рабочий день июня) в соответствии со свободными местами. Информацию о количестве свободных мест подают заведующие ДОУ в Управление образования в срок до 01 июня. Если ребенок выбыл в течение учебного года, то информация об его отчислении (номер и дата приказа), информация о наличии вакантных места на доукомплектование

предоставляется в течение 5 дней.

3.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с результатами комплектования ДООУ и выдача направлений на новый учебный год осуществляется с августа текущего учебного года.

В случае отказа родителей (законных представителей) от посещения ребенком ДООУ родители пишут заявление.

3.10. Заведующие ДООУ представляют списки детей на 1 сентября в Управление образования, заверенные печатью учреждения и составленные по возрастным группам в алфавитном порядке.

3.11. Доукомплектование ДООУ может осуществляться в течение учебного года при условии наличия вакантных мест на освободившиеся места в порядке очередности с учетом льгот, подтвержденных документами.

По результатам доукомплектования родителям (законным представителям) выдаются направления для устройства ребенка в ДООУ.

3.12. В дошкольных образовательных учреждениях района образовательная деятельность осуществляется по образовательным программам дошкольного образования в группах. Группы имеют общеобразовательную, компенсирующую, комбинированную направленность. В дошкольном образовательном учреждении могут быть группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разного возраста (разновозрастные группы).

3.13. Учредителем определяется направленность и количество групп в ДООУ.

4. АННУЛИРОВАНИЕ НАПРАВЛЕНИЙ

4.1. Направление в ДОУ имеют право получить родители (законные представители) ребенка, согласно существующей муниципальной очередности в управлении образования, опеки и попечительства.

4.3. По результатам выдачи направлений ребенок может быть оставлен в очереди в случае переноса времени устройства ребенка в ДОУ на основании заявления родителей (законных представителей):

- до комплектования следующего года;
- до освобождения места в приоритетном ДОУ;
- по состоянию здоровья.

4.4. Аннулирование направлений производится в случаях если:

-родитель (законный представитель) отказался от предоставленного места в ДОУ для своего ребенка;

-семья не найдена по месту жительства, телефонам, указанным в заявлении;

-родитель (законный представитель) не явился в ДОУ для оформления документов для зачисления ребенка в ДОУ в течение 14 дней, со дня получения информации о выдаче направления.

5. ПЕРЕВОД ДЕТЕЙ ИЗ ОДНОГО ДОУ В ДРУГОЕ ДОУ.

5.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527.»

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. Регистрация детей, поставленных на очередь в Управлении образования производится методистом, ответственным за работу в ГИС «Дошкольник».

6.2. Сведения о поставленных на учет детях доступны в ГИС «Дошкольник». 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

Федеральными законами РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.3. Методист, ответственный за работу в ГИС «Дошкольник» ведет следующие документы установленного образца, утвержденные настоящим положением:

- «Книга учета детей для определения в ДООУ» - дублирование из ГИС «Дошкольник» сведений по учету детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении. (форма N 1).

- «Книга учета выдачи направлений детям дошкольного возраста»;

- документы, прилагаемые к заявлениям родителей о постановке на учёт детей дошкольного возраста (заявления, копии документов и оригиналы справок, подтверждающих льготное право на прием ребенка в дошкольное учреждение, прилагаемые к заявлениям; срок хранения 5 лет)

6.4. Заведующие ДООУ:

- несут персональную ответственность за организацию работы по ведению следующей документации:

- «Книга учета движения детей» для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения детей в ДООУ. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДООУ. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующая ДООУ обязана подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в книге учета движения детей;

- медицинская карта ребенка;

- договор между родителями (законными представителями) и ДООУ;

- приказ о зачислении детей в ДООУ;

- издание распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение 3 дней после заключения договора и его размещение на информационном стенде учреждения. На сайте размещаются реквизиты распорядительного акта (наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу).

6.5. Заведующие своевременного, в течение 5 дней, предоставляют информацию о принятых и выбывших детях, о количестве вакантных мест.

Начальник управления образования,
опеки и попечительства



А.Р. Косарев

Приложение № 1
к Положению «О порядке
комплектования детей
муниципальные дошкольные
образовательные учреждения,
реализующие основную
образовательную
программу дошкольного
образования

Начальнику управления образования, опеки и
попечительства _____

(фамилия, инициалы начальника)

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

Домашний адрес

Заявление

Прошу предоставить место в детском саду моему (моей) сыну (дочери)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

Дата рождения « ____ » _____ 20 ____ г. серия и номер свидетельства о
рождении _____ дата выдачи: _____

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)
ребенка: _____

СНИЛС ребенка _____

Ф.И.О. мамы _____ СНИЛС _____

Дата рождения _____ Паспорт: серия _____ номер _____

кем выдан _____

_____ дата выдачи _____

Ф.И.О. папы _____ СНИЛС _____

Дата рождения _____ Паспорт: серия _____ номер _____

кем выдан _____

_____ дата выдачи _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Постановление № _____

от _____ действительно до _____.

Адрес электронной почты _____

номер(а) телефона(ов) для связи: _____

Согласие на выбор языка образования Язык обучения: Русский

родной язык из числа народов РФ _____

русский язык как родной

Потребность в обучении по адаптированной образовательной програм

О направлении дошкольной группы: общеобразовательная, комбинированная,

компенсирующая (нужное подчеркнуть).

О режиме пребывания ребенка: группа полного дня, группа кратковременного пребывания.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Предпочтительная дата поступления:

Желаемое ДОУ для зачисления: _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

подпись

Согласно Федеральному закону от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее Федеральный закон) даю согласие на обработку, а именно совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального закона, в том числе с использованием средств автоматизации, персональных данных, указанных в настоящем заявлении, любыми не запрещенными законодательством Российской Федерации способами. Настоящее согласие действует со дня подписания до дня его отзыва в письменной форме.

Заявитель обязан своевременно предупреждать орган местного самоуправления об изменениях места жительства и других данных, касающихся ребенка.

Заявитель обязан уведомить орган местного самоуправления (образовательное учреждение) о прекращении обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления меры социальной поддержки, не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения такого основания.

В случае неуведомления заявителем органа местного самоуправления (образовательного учреждения) о прекращении обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления меры социальной поддержки в установленный срок, заявитель несёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3
к Положению
«О порядке комплектования детей
в муниципальные дошкольные
образовательные учреждения,
реализующие основную
образовательную программу
дошкольного образования»

ТАЛОН-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ

Идентификационный номер заявления _____

Ф.И.О. заявителя _____

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения ребенка _____

Приоритетные детские сады (через запятую) _____

Дата постановки на учет (дата и время) _____

Методист _____

Приложение № 4
к Положению
«О порядке комплектования детей
в муниципальные дошкольные
образовательные учреждения,
реализующие основную
образовательную программу
дошкольного образования».

Управление образования, опеки и попечительства
п.г.т. Козулька, ул. Пролетарская 51, тел. 8(39154) 4-12-26, 4-12-28, факс
8(39154) 4-12-26
e-mail: kozulkaoo@mail.ru, kozulka.ucoz.ru ИНН/КПП 2421000458 / 242101001

Направление № _____
МКДОУ _____

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____

Ф.И.О. начальника _____
подпись

Ф.И.О. методиста _____

подпись

_____ Дата выдачи

Приложение № 6
к Положению
«О порядке комплектования детей
в муниципальные дошкольные
образовательные учреждения,
реализующие основную
образовательную программу
дошкольного образования»

Перечень документов,
представляемых родителями (законными представителями),
для подтверждения льгот

Категория льготников	Перечень документов
Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии	<ul style="list-style-type: none"> - копия паспорта родителей (законных представителей), - свидетельства о рождении ребенка; - подтверждающая справка из военкомата; - копия свидетельства о смерти военнослужащего или сотрудника либо заключение МСЭ об установлении инвалидности
Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	<ul style="list-style-type: none"> - копия паспорта родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребенка; - подтверждающая справка из военкомата; - копия свидетельства о смерти военнослужащего или сотрудника либо заключение МСЭ об установлении инвалидности
Дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом	<ul style="list-style-type: none"> - копия паспорта родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребенка; - заключение МСЭ об установлении инвалидности
Дети судей, прокуроров, сотрудников полиции, дети сотрудников следственного комитета	<ul style="list-style-type: none"> - копия паспорта родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребенка; - справка с места работы

<p>Дети военнослужащих по месту жительства их семей</p>	<ul style="list-style-type: none"> - копия паспорта родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребенка; - справка с места службы или копия удостоверения
<p>Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС</p>	<ul style="list-style-type: none"> - копия паспорта родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребенка; - удостоверение гражданина из подразделений гражданам из числа лиц, подвергшихся воздействию радиации
<p>Дети многодетных семей</p>	<ul style="list-style-type: none"> - копия паспорта родителей (законных представителей), свидетельства о рождении детей, - справка из соцзащиты многодетной семьи или копия паспорта
<p>Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей.</p> <p>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.</p> <p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - копия паспорта родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребенка; - копия свидетельства о смерти военнослужащего или сотрудника либо заключение МСЭ об установлении инвалидности

<p>Дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, дети сотрудников таможенных органов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - копия паспорта родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребенка; - справка с места работы или удостоверение и его копия
<p>Дети сотрудников уголовно-исполнительной системы, дети работников федеральной противопожарной службы</p>	<ul style="list-style-type: none"> - копия паспорта родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребенка; - справка с места работы или удостоверение и его копия
<p>Дети из семей участников специальной военной операции на период участия граждан в специальной военной операции</p>	<ul style="list-style-type: none"> - документ (справка), выданный военным комиссариатом Красноярского края, об участии в специальной военной операции одного или обоих родителей (законных представителей), - документ, подтверждающий кровное родство (либо право представления интересов ребёнка) и лица, принимающего участие в специальной военной операции, документ подтверждающий регистрацию по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.
<p>Дети, имеющие преимущественное право</p>	<ul style="list-style-type: none"> - копия паспорта родителя (законного представителя); - копии свидетельства о рождении детей - документ, подтверждающий преимущественное право.