



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУРГАНИНСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.10.2015

№ 1109

г. Курганинск

**Об утверждении Порядка комплектования
муниципальных дошкольных образовательных организаций
муниципального образования Курганинский район,
реализующих основную образовательную программу
дошкольного образования**

В целях совершенствования системы комплектования детьми дошкольных образовательных организаций муниципального образования Курганинский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с федеральными законами от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановляю:

1. Утвердить Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования Курганинский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 16 ноября 2015 г. № 1169 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений детьми дошкольного возраста для обеспечения их дошкольным образованием при предоставлении услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады)».

3. Отделу информатизации администрации муниципального образования Курганинский район (Спесивцев Д.В.) разместить (обнародовать) настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального

образования Курганинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Общему отделу администрации муниципального образования Курганинский район (Ермак Н.Б.) опубликовать(обнародовать) настоящее постановление в установленном законом порядке.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Курганинский район Панкова Б.В.

6. Постановление вступает в силу со дня его ~~официального~~ опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования
Курганинский район



А.Н. Ворушили

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановление администрации
муниципального образования

Курганинский район

от 07.10.2024 № 1109

**Порядок
комплектования муниципальных дошкольных
образовательных организаций муниципального
образования Курганинский район, реализующих основную
образовательную программу дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования Курганинский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Порядок) разработан в соответствии с федеральными законами от 24 июля 1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Порядок регулирует отношения по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования Курганинский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее - МДОО).

1.3. Комплектование МДОО осуществляет управление образования администрации муниципального образования Курганинский район (далее – Управление образования).

1.4. Работу по комплектованию МДОО проводят:
работники Управления образования, в должностные обязанности которых входит выполнение соответствующих функций;
муниципальная комиссия по комплектованию МДОО (далее-Комиссия).

1.5. В компетенцию работников Управления образования входят следующие полномочия:

постановка на учет детей дошкольного возраста, проживающих на территории муниципального образования Курганинский район;
проведение аналитической работы по учету очередности;

осуществление взаимодействия с филиалом государственного автономного учреждения Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» по Курганинскому району (далее – «МФЦ»);

подготовка уведомлений о постановке на учет детей, нуждающихся в определении в МДОО, и уведомлений об отказе в постановке на учет ребенка, нуждающегося в определении в МДОО;

подготовка уведомлений об определении ребенка в МДОО и уведомлений об отказе в определении ребенка в МДОО;

осуществление информирования родителей (законных представителей) о настоящем Порядке.

1.6. В компетенцию Комиссии входят следующие полномочия:

рассмотрение заявлений об определении детей в МДОО, принятие по ним решений;

обсуждение планов предварительного комплектования МДОО;

ознакомление с базой данных лиц, состоящих на учете для определения в МДОО, со списками детей, подлежащих определению в МДОО в текущем году;

принятие решений по вопросам комплектования МДОО.

2. Организация комплектования МДОО

2.1. Комплектование МДОО на очередной учебный год производится на основании плана предварительного комплектования МДОО, утверждаемого приказом Управления образования с учетом максимального удовлетворения потребностей населения.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, статья 7598; 2013, №19, статья 2326; №23, статья 2878; №27, статья 3462; №30, статья 4036; №48, статья 6165; 2014, №6, статья 562, статья 566) и настоящим Порядком.

2.3. Образовательные организации обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в МДОО обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

2.4. В приеме в МДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, статья 7598; 2013, №19, статья 2326; №23, статья 2878, №27, статья 3462; №30, статья 4036; №48, статья 6165; 2014, №6, статья 562, статья 566). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования.

2.5. Ежегодно до 1 мая руководитель МДОО обязан предоставить в Управление образования информацию о наличии мест в МДОО для последующего комплектования. Отчет об итогах комплектования МДОО предоставляется в Управление образования не позднее 31 августа текущего календарного года.

2.6. Комплектование возрастных групп МДОО производится ежегодно в период с 11 июня по 31 августа текущего календарного года. Зачисление детей в МДОО производится в период с 1 июля по 31 августа текущего календарного года. В течение года производится комплектование МДОО на свободные (освободившиеся или вновь созданные) места в соответствии с установленным Порядком.

2.7. В случае не предоставления места в МДОО в процессе комплектования детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 июня по 1 сентября текущего года, эти дети остаются в очереди и обеспечиваются возможностью получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, либо учитываются в списке до предоставления освободившегося или вновь созданного места в МДОО в течение учебного года или с 1 июня по 1 сентября следующего календарного года.

2.8. Наполняемость групп регулируется в соответствии с санитарными нормами и правилами. Количество и соотношение возрастных групп детей в МДОО определяется Управлением образования.

2.9. В МДОО принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, родители (законные представители) которых являются заявителями на предоставление места в МДОО.

2.10. Комплектование дошкольных образовательных организаций детьми дошкольного возраста ведется в порядке очередности поступления заявлений и прилагаемых документов родителей (законных представителей) о принятии на учет детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования, в целях зачисления в дошкольные образовательные организации, и на основании заявлений и прилагаемых документов родителей (законных представителей) о предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

2.11. Рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) и принятие решений о предоставлении места в МДОО или об отказе в предоставлении места в МДОО производится коллегиально на заседаниях Комиссии.

2.12. В течении года Управление образования имеет право на свободные (освободившиеся или вновь созданные) места в МДОО направить детей без решения Комиссии в следующих случаях:

при определении детей в МДОО, в которых отсутствует очередность по предоставлению мест;

при определении детей в группы кратковременного пребывания;

при переводе ребенка в другую МДОО;

при временном определении детей на время отсутствия ребенка в период отпуска родителей (законных представителей) или по другой уважительной причине;

при определении ребенка в группу компенсирующей направленности при наличии заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;

при определении детей в возрасте от 5 лет по состоянию на 1 сентября текущего года для осуществления пред школьной подготовки;

при определении детей в семейные дошкольные группы;

при переводе детей в другие МДОО на период закрытия МДОО.

2.13. В случае принятия Комиссией решения о предоставлении места в МДОО, Управление образования оформляет направление для зачисления ребенка в МДОО. Направление подписывается начальником Управления образования. На момент отсутствия начальника Управления образования направление подписывается его заместителем.

Направления регистрируются в Управлении образования в журнале учета выдачи направления в МДОО. Выдача направлений родителям (законным представителям) осуществляется в Управлении образования.

2.14. Срок действия направления- 5 рабочих дней. В течение 5 рабочих дней родители (законные представители) должны предоставить направление в МДОО для регистрации. В случае несвоевременного предъявления направления в МДОО место будет предложено следующему по очереди ребенку, а данное направление утрачивает свою силу.

2.15. После регистрации направления в МДОО в течение месяца родителям (законным представителям) необходимо предоставить в МДОО для приема детей документы. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема в МДОО документы в течение месяца, остаются на учете детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования. Место в МДОО ребенку предоставляется при наличии свободного места в течение года.

2.16. В случае окончания срока действия направления или истечения месячного срока после регистрации направления в МДОО в период болезни ребенка, карантина в МДОО родителями (законными представителями) предоставляется письменное подтверждение медицинского учреждения о причине несвоевременного поступления ребёнка в МДОО или несвоевременного предоставления в МДОО направления для регистрации

с указанием сроков. В таком случае по заявлению родителей (законных представителей), место за ребенком сохраняется.

2.17. По желанию родителей (законных представителей) дети могут быть приняты в группы кратковременного пребывания различной направленности в соответствии с режимом их функционирования или группы семейного воспитания. Дети, родителям (законным представителям) которым выдано направление в группу кратковременного пребывания или семейного воспитания, с учета не снимаются. Перевод детей из группы кратковременного пребывания или семейного воспитания в группу полного дня осуществляется по желанию родителей (законных представителей) в порядке очередности поступления заявлений о принятии на учет детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования, в целях зачисления в МДОО, при наличии свободного места в МДОО. В данном случае выдается направление в группу полного дня.

2.18. Предельная наполняемость групп кратковременного пребывания регулируется положением об организации групп кратковременного пребывания, утвержденным в МДОО. Наполняемость групп семейного воспитания регулируется положением об организации деятельности семейных групп.

2.19. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы компенсирующей и оздоровительной направленности МДОО только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Курганский район или соответствующего органа здравоохранения, при отсутствии медицинских противопоказаний. Срок пребывания ребенка в группах компенсирующей и оздоровительной направленности определяется территориальной психолого-медико-педагогической комиссией Курганским филиалом государственным бюджетным учреждением «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края или соответствующим органом здравоохранения. При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка специалистами соответствующего органа здравоохранения или на территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Курганский район.

2.20. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МДОО любого вида при наличии условий для организации коррекционной работы. В группах по присмотру и уходу за детьми МДОО обеспечивает условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

2.21. По заявлению родителей (законных представителей) на время длительного отсутствия ребёнка в период отпуска родителей (законных представителей), санитарно-курортного лечения, длительной болезни на его место временно может быть направлен другой ребёнок с выдачей

временного направления. Дети, родителям (законным представителям) которых выдано временное направление, с учёта не снимаются.

2.22. Количество мест в МДОО, представляемых по внеочередному, первоочередному праву родителям (законным представителям) не должно превышать 50% от общего количества мест, комплектуемых в текущем году.

2.23. По состоянию на 31 августа (ежегодно) руководители МДОО издают приказ о комплектовании возрастных групп воспитанниками, утверждают количественный состав сформированных групп.

2.24. В МДОО ведется Книга учета движения детей. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения контингента детей. Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

3. Порядок постановки на учет детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования, в целях зачисления в МДОО

3.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в определении в МДОО (далее- учет) осуществляется круглогодично.

3.2. На учет ставятся дети, один из родителей которых зарегистрирован по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования Курганский район.

3.3. Заявление о постановке на учет ребенка, нуждающегося в определении в МДОО, подается через Управление образования или «МФЦ».

Заявление может быть подано через Портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края www.gosuslugi.ru с предоставлением документов указанных в настоящем разделе.

3.4. Для постановки на учет заявители представляют следующие документы:

- письменное согласие на обработку персональных данных;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка (опекун, попечитель);
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное определение ребенка в МДОО (при наличии);
- свидетельство о регистрации одного из родителей по месту пребывания в случае временной регистрации;
- заключение соответствующего органа здравоохранения или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Курганский район о необходимости

предоставления ребенку места в группе компенсирующей или оздоровительной направленности в МДОО (при наличии).

3.5. В течение 15 календарных дней со дня принятия заявления осуществляется постановка на учет ребенка либо принимается решение об отказе в постановке ребенка на учет.

3.6. Основаниями для отказа в постановке на учет являются:

выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации;

обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;

отсутствие права у заявителя на получение муниципальной услуги;

отсутствие одного из документов предусмотренных пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка.

3.7. Учет детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования, в целях зачисления в МДОО, осуществляется через автоматизированную информационную систему.

3.8. Учет детей ведется в электронном виде в форме таблицы, содержащей следующие сведения:

регистрационный номер;

дата постановки на учет (число, месяц, год);

фамилия, имя, отчество заявителя;

фамилия, имя, отчество ребенка;

дата рождения ребенка (число, месяц, год);

свидетельство о рождении ребенка (серия, номер);

адрес фактического проживания ребенка на территории муниципального образования Курганский район (населенный пункт, улица, № дома, № корпуса, № квартиры);

фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);

паспортные данные родителя, обратившегося с заявлением (законного представителя) (серия, номер, кем и когда выдан);

сведения о регистрации по месту жительства или месту пребывания (населенный пункт, улица, № дома, № корпуса, № квартиры);

адрес фактического проживания (населенный пункт, лица, № дома, № корпуса, № квартиры);

контактный телефон родителей (законных представителей);

основания для внеочередного или первоочередного определения в МДОО;

порядковый номер очереди;

желаемая дата зачисления ребенка в МДОО;

отметка об определении ребенка в МДОО или снятия с учета (указывается номер МДОО, номер уведомления об определении ребенка в МДОО и дата выдачи уведомления об определении ребенка в МДОО);

основание для выдачи уведомления об определении ребенка в МДОО (указывается дата проведения заседания Комиссии и номер протокола).

Доступ к указанным сведениям имеет заявитель, в отношении которого составлена запись, а также работники Управления образования в части полномочий, определенных пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка. Работники Управления образования несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за неразглашение указанных сведений.

3.9. Ведение электронной базы данных, анализ очередности осуществляют работники Управления образования в соответствии со своими должностными обязанностями.

4. Порядок рассмотрения документов об определении ребенка в МДОО

4.1. Заявление об определении ребенка в МДОО подает один из родителей, который зарегистрирован по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования Курганский район в период с 1 мая по 1 июня года, в котором планируется зачисление ребенка в МДОО.

4.2. Круглогодично могут приниматься заявления у родителей, пользующихся правом внеочередного, первоочередного определения в МДОО; при открытии или на период закрытия МДОО; если ребенку на 1 сентября текущего года исполнилось 5-7 лет.

4.3. Для определения ребенка в МДОО заявители представляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка;

документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка (опекун, попечитель);

свидетельство о рождении ребенка;

документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное определение ребенка в МДОО- при его наличии;

уведомление о направлении ребенка в МДОО (при переводе ребенка в другое МДОО);

свидетельство о регистрации одного из родителей по месту пребывания в случае временной регистрации.

4.4. Рассмотрение заявлений и принятие решений об определении ребенка в МДОО или об отказе в определении ребенка в МДОО производится коллегиально на заседании Комиссии.

4.5. Основаниями для отказа в определении ребенка в МДОО являются:
выявление в представленных документах недостоверной информации;
отсутствие одного из документов;
отсутствие свободных мест в МДОО.

4.6. В случае отказа в определении ребенка в МДОО по причине отсутствия свободных мест, за ним сохраняется право на определение в МДОО с сохранением очереди.

4.7. Заявления и прилагаемые документы о предоставлении места в МДОО родителей (законных представителей), обратившихся после указанного срока (со 2 июня по 31 августа), рассматриваются на дополнительном заседании Комиссии и при наличии свободных мест в дошкольных образовательных организациях в соответствии с очередностью детям предоставляются места. К заявлению о предоставлении места ребенку в МДОО родителями (законными представителями) прилагаются документы, указанные в пункте 4.3 раздела 4 настоящего Порядка.

4.8. Родители (законные представители) имеют право до 10 мая года, в котором планируется зачисление ребенка в МДОО, обратившись лично в Управление образования или «МФЦ» при необходимости внести следующие изменения в заявление (при этом дата постановки ребенка на учет сохраняется):

изменить сведения о льготе;

сменить МДОО;

ранее выбранный год поступления в МДОО.

5. Лица, пользующиеся правом внеочередного и первоочередного определения в МДОО

5.1. Правом внеочередного определения в МДОО пользуются:

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации в следствии катастрофы на Чернобыльском АЭС»)

дети граждан и подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);

дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

5.2. Правом первоочередного определения в МДОО пользуются:

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

дети в возрасте от 3-х до 7-ми лет (Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. №599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»);

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

дети военнослужащих, проходящих службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. №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 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течении одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или одного 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. №3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. №3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего)

вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудника некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. № Пр-1227);

дети медицинских работников медицинских организаций первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи (поручение Президента Российской Федерации от 20 августа 2019 г. № Пр-1755).

5.3. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

5.4. Направление детей для зачисления в дошкольные образовательные учреждения осуществляется поэтапно в порядке, реализующем учет следующих приоритетов:

удовлетворяются потребности в дошкольном образовании детей в возрасте от 3 до 7 лет (в том числе льготная категория);

удовлетворяются потребности в дошкольном образовании детей в возрасте от 2 лет 8 месяцев до 3 лет (в том числе льготная категория);

удовлетворяются потребности в дошкольном образовании детей в возрасте от 1 года 6 месяцев до 2 лет 8 месяцев (в том числе льготная категория);

удовлетворяются потребности в дошкольном образовании детей в возрасте до 1 года 6 месяцев (в том числе льготная категория);

удовлетворяются потребности в дошкольном образовании детей в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет, родители которых проходят службу в государственных органах и зарегистрированы по месту пребывания (Вооруженные силы, полиция, прокуратура, Следственный комитет и др.);

удовлетворяются потребности в дошкольном образовании детей в возрасте от 3 до 7 лет, зарегистрированных по месту пребывания на территории, при наличии мест в образовательных учреждениях, закрепленных за местом регистрации ребенка;

удовлетворяются потребности в дошкольном образовании детей в возрасте от 1 года 6 месяцев до 3 лет, зарегистрированных по месту пребывания семьи, при наличии мест в образовательных учреждениях, закрепленных за местом регистрации ребенка.

удовлетворяются потребности в дошкольном образовании детей в возрасте до 1 года 6 месяцев, зарегистрированных по месту пребывания семьи, при наличии мест в образовательных учреждениях, закрепленных за местом регистрации ребенка.

6. Порядок зачисления детей в МДОО

6.1. Прием детей в МДОО осуществляется на основании:

1) личного заявления родителя (законного представителя) ребенка:

заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций);

в заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- 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.

2) для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032);

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

в) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

г) для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка-граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

6.2. Поступление и выбытие ребенка оформляется приказом руководителя МДОО.

6.3. В случае неявки ребенка в МДОО в течении одного месяца со дня выдачи родителям (законным представителям) уведомления об определении ребенка в МДОО, место в МДОО считается свободным.

6.4. По заявлению родителей (законных представителей) за ребенком сохраняется место в МДОО при его отсутствии в учреждении по уважительным причинам (период отпусков родителей, длительная болезнь ребенка, пребывание ребенка в лечебно-оздоровительном учреждении и другим).

6.5. В этом случае приказом руководителя МДОО ребенок временно выводится из списков МДОО. При возвращении ребенка приказом руководителя МДОО он вновь зачисляется в списки.

6.6. На место отсутствующего ребенка в МДОО может быть зачислен другой ребенок.

6.7. Руководители МДОО своевременно информирует Управление образования о наличии свободных мест.

6.8. При приеме ребенка в МДОО заключается договор с родителями (законными представителями) в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). МДОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, с датой предоставления и регистрационным номером лицензии на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, прав и обязанностей воспитанников.

6.9. Прием ребенка в группы компенсирующей направленности МДОО осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании заключений, выданных территориальной психолого-медико-педагогической комиссией муниципального образования Курганинский район или соответствующим органом здравоохранения. Срок пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности определяется специалистами территориальной психолого-медико-педагогической комиссией муниципального образования Курганинский район или соответствующим органом здравоохранения.

6.10. Сведения о детях, зачисленных в МДОО и выбывших из МДОО, заносятся в Книгу движения детей МДОО.

6.11. Контроль за осуществлением комплектования МДОО в соответствии с данным Порядком осуществляет заместитель главы администрации муниципального образования Курганинский район, координирующий работу по социальным вопросам.

7. Порядок и условия 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

Перевод обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее-исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее- принимающая организация) осуществляется в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее-обучающийся);

в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществления образовательной деятельности (далее-лицензия);

в случае приостановления действия лицензии.

Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее-учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

7.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося: осуществляют выбор принимающей организации;

обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее- сеть Интернет);

при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;

- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее-личное дело).

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переездом из исходной организации не допускается.

Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об организации по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

7.2. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действий лицензии. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе- принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности

исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

в случае аннулирования лицензии-в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

в случае приостановления действия лицензии-в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования Курганский район



М.Э. Романова