



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД МИХАЙЛОВКА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 апреля 2017 г.

№ 942

Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений городского округа город Михайловка Волгоградской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 599 "О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", постановлением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 22.03.2017 N 641 " Об утверждении схемы закрепления территории городского округа город Михайловка за муниципальными образовательными учреждениями, реализующими образовательную программу дошкольного образования" и в целях организации ведения учета проживающих на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и предоставлению им общедоступного и бесплатного дошкольного образования администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области п о с т а н о в л я е т:

1. Образовать и утвердить состав комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений городского округа город Михайловка Волгоградской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в следующем составе:

Наумова Надежда Васильевна - начальник отдела по образованию администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области, председатель комиссии;

- Фимин Сергей Владимирович - заместитель начальника отдела по образованию администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области, заместитель председателя;
- Линник Вера Викторовна - ведущий специалист отдела по образованию администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области, секретарь комиссии;
- Кучугурина Марина Владимировна - директор МБДОУ «Детский сад комбинированного вида «Лукоморье» городского округа город Михайловка Волгоградской области»;
- Березина Ольга Григорьевна - старший воспитатель структурного подразделения «Тополек» МБДОУ «Детский сад комбинированного вида «Лукоморье» городского округа город Михайловка Волгоградской области».

2. Утвердить прилагаемый порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений городского округа город Михайловка Волгоградской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

3. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа город Михайловка от 4 июня 2014 г. № 1546 «Об утверждении положения о порядке комплектования дошкольных образовательных учреждений городского округа город Михайловка».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

5. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по социальному развитию Е. Н. Закураеву.

Глава администрации
городского округа

С. А. Фомин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа город Михайловка
Волгоградской области
от 21 апреля 2017 г. № 942

Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений городского округа город Михайловка Волгоградской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений городского округа город Михайловка Волгоградской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - Порядок) разработан с целью обеспечения и защиты прав детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования; упорядочения постановки детей на учет для предоставления места в муниципальных образовательных учреждениях городского округа город Михайловка Волгоградской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - дошкольное образовательное учреждение), соблюдения общих требований к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из дошкольного образовательного учреждения, в котором они обучаются, в другое дошкольное образовательное учреждение, а также зачисление и отчисление детей из дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 599 "О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 N 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 соответствующих уровня и направленности", постановлением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 22.03.2017 N 641 "Об утверждении схемы закрепления территории городского округа город

Михайловка за муниципальными образовательными учреждениями, реализующими образовательную программу дошкольного образования".

1.3. Комплектование дошкольных образовательных учреждений детьми осуществляет комиссия по комплектованию муниципальных образовательных учреждений городского округа город Михайловка Волгоградской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - Комиссия), с учётом требований действующих нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.4.1. Заявителями для постановки на учет, зачисления детей в дошкольные образовательные учреждения являются родители, опекуны или иные законные представители ребенка в возрасте от рождения до 7 лет включительно на 1 сентября текущего календарного года, постоянно или временно проживающие на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области, нуждающиеся в зачислении своего (их) ребёнка (детей) в дошкольные образовательные учреждения (далее – законные представители).

1.4.2. Будущие воспитанники - дети в возрасте до 7 лет, зарегистрированные в Государственной информационной системе Волгоградской области "Единая информационная система в сфере образования Волгоградской области" (далее – ГИС).

1.4.3. Единый электронный реестр (далее - электронный реестр) - электронный список детей, зарегистрированных в ГИС на основании заявлений законных представителей о постановке на учет для получения места в дошкольных образовательных учреждениях, автоматически отображающий в электронном виде очередность ребенка по городскому округу город Михайловка Волгоградской области в разрезе общей очереди и очереди в своей возрастной группе.

2. Порядок приема документов и постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении

2.1. Приём документов и постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении, осуществляется специалистом отдела по образованию администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области.

2.2. Постановка на учет включает в себя следующие процедуры:

- прием и регистрация заявления о постановке на учет;
- проверка предоставленных документов, подготовка и оформление уведомления о постановке на учет или об отказе в постановке на учет;
- выдача уведомления о постановке на учет или об отказе в постановке на учет.

2.3. Постановка на учёт в электронный реестр осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления (**приложение № 1** к

настоящему порядку) законным представителем самостоятельно через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее - Портал), официальный сайт Губернатора и Администрации Волгоградской области (es.volganet.ru) (далее - сайт Волгоградской области), либо при непосредственном обращении к специалисту отдела по образованию администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области, ответственному за ведение электронного реестра.

Письменное заявление с приложением необходимых документов может быть направлено почтовым сообщением в отдел по образованию администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области с уведомлением о вручении.

2.4. При постановке на учет в электронный реестр к интерактивной форме заявления прилагаются сканированные документы, подтверждающие сведения, указанные в заявлении.

При самостоятельной регистрации ребенка в электронном реестре законный представитель заполняет электронное заявление и прикрепляет скан - копии документов. В течение 3 рабочих дней с момента поступления заявления специалист отдела по образованию администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области осуществляет обработку поступившего заявления и направляет по запросу законного представителя на его электронный адрес уведомление о регистрации ребенка в электронном реестре, с указанием присвоенного индивидуального номера учетной записи или об отказе в регистрации ребенка в электронном реестре с указанием причины отказа.

Законный представитель предоставляет в отдел по образованию администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области подтверждающие льготы подлинники документов и их копии в течение 10 рабочих дней после дня получения уведомления о регистрации ребенка в электронном реестре.

2.5. Законные представители ребенка дают письменное согласие на хранение и 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** к настоящему порядку).

2.6. Для постановки на учет требуются следующие документы:

- заявление о постановке на учет;
- документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, являющегося законным представителем ребенка, при наличии постоянной или временной регистрации по месту жительства или по месту пребывания на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области;
- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, являющегося законным представителем ребенка, при наличии постоянной или временной регистрации по месту жительства или по

месту пребывания на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области;

- документ, подтверждающий право законного представителя на пребывание в Российской Федерации, для лиц без гражданства, являющихся законными представителями ребенка, при наличии постоянной или временной регистрации по месту жительства или по месту пребывания на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка (при наличии);
- документ, подтверждающий принадлежность к категории граждан, которым места в дошкольном образовательном учреждении предоставляются на льготном основании (при наличии).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляю на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

В случае представления документов по почте все приложенные к заявлению копии документов должны быть нотариально удостоверены.

2.7. Основания для отказа при постановке на учёт:

- предоставление неполного пакета документов;
- наличие в документах исправлений;
- наличие ребенка в электронном реестре;
- возраст ребенка превышает 7 лет.

2.8. Списки очередности в электронном реестре формируются по городскому округу город Михайловка Волгоградской области по году рождения детей и по дате подачи заявления законным представителем ребенка.

2.9. Законные представители имеют право в срок до 1 мая года, в котором планируется зачисление ребенка в дошкольное образовательное учреждение, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в дошкольное образовательное учреждение;
- изменить ранее выбранное дошкольное образовательное учреждение;
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса, телефон, электронный адрес).

Законным представителям детей, поставленным на учет, в случае изменения данных, указанных в заявлении, необходимо обратиться с соответствующим заявлением (**приложение № 3** к настоящему порядку) в отдел по образованию администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области.

2.10. Исключение детей из электронного реестра осуществляется в следующих случаях:

- при зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение;
- по письменному заявлению законного представителя (**приложение № 4** к настоящему порядку);
- по достижении детьми возраста 8 лет.

2.11. Законному представителю ребенка предоставляется возможность самостоятельно отслеживать продвижение очередности своего ребенка на основании фамилии, имени, отчества и индивидуального номера учетной записи ребенка в электронном реестре на сайте Волгоградской области и Портале.

Законный представитель может получить информацию о продвижении очередности своего ребенка в электронном реестре от специалиста отдела по образованию администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области при непосредственном обращении или по телефону.

2.12. Законные представители детей дошкольного возраста в период с 15 января по 15 марта ежегодно подтверждают потребность в получении места в дошкольном образовательном учреждении (в электронном виде при проверке очередности ребенка или при обращении в отдел по образованию администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области), а также обращаются в отдел по образованию администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области с заявлением и подтверждающими документами в случае изменения данных о месте жительства, контактных телефонов, ФИО ребенка, других данных. При внесении изменений дата регистрации ребенка в электронном реестре не изменяется.

2.13. В случае неподтверждения потребности в получении места в течение двух лет и более, отсутствия контактных телефонов законных представителей (их недоступности) учетная запись ребенка переносится в архив электронного реестра. Сведения о ребенке восстанавливаются из архива электронного реестра при обращении законного представителя в отдел по образованию администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области.

3. Перечень льготных категорий граждан

3.1. При комплектовании дошкольных образовательных учреждений право на льготы реализуется законным представителям в соответствии с действующим законодательством на основании документов, подтверждающих наличие такого права.

3.2. Дети, законные представители которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в дошкольное образовательное учреждение:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся

воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1);

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации");

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников (постановление Правительства РФ от 12.08.2008 N 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 территориях Южной Осетии и Абхазии");

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих (постановления Правительства РФ от 09.02.2004 N 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").

3.3. Дети, законные представители которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в дошкольное образовательное учреждение:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан (Семейный кодекс Российской Федерации);

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.09.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7.02.2011 N 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 7.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7.02.2011 N 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 (Федеральный закон от 7.02.2011 N 3-ФЗ "О 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 (Федеральный закон от 7.02.2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 N 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 30.12.2012 N 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, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 N 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, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 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 30.12.2012 N 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 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации").

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

3.4. Оказывается содействие на получение места в дошкольном образовательном учреждении следующим категориям граждан:

- детям одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или представлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4.09.2011 N Пр-1227);

- детям вынужденных переселенцев (Закон Российской Федерации от

19.02.1993 N 4530-1 "О вынужденных переселенцах");

- детям беженцев (Закон Российской Федерации от 19.02.1993 N 4528-1 "О беженцах");

- в отдельных случаях направление на внеочередное зачисление может быть выдано детям законных представителей, находящихся в трудной жизненной ситуации, на основании заявлений законных представителей и по мотивированному ходатайству (органы опеки и попечительства, органы по делам молодежи, органы управления здравоохранением, органы службы занятости, органы внутренних дел, учреждения уголовно-исполнительной системы) в рамках соблюдения конституционного принципа равенства всех граждан при комплектовании всех возрастных групп.

3.5. В случаях, указанных в пункте 3.4. настоящего Порядка, Комиссия рассматривает обращение законных представителей ребенка, мотивированное ходатайство в течение 30 календарных дней со дня поступления обращения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем Комиссии или его заместителем. Комиссия принимает решение простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.6. Законные представители ребенка представляют подлинники документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного, а также право на содействие в получении места в дошкольном образовательном учреждении при регистрации ребенка в электронном реестре и при формировании списков по комплектованию дошкольных образовательных учреждений на очередной учебный год:

- родители - судьи, прокуроры, сотрудники следственного комитета - справку из отдела кадров суда, прокуратуры, следственного комитета, а также предъявляют служебное удостоверение;

- родители из числа граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, - удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и др. заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, справку об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны отселения;

- военнослужащие - справку из воинской части о прохождении военной службы по призыву (для военнослужащих срочной службы), справку отдела кадров воинской части (для военнослужащих по контракту), а также предъявляют военный билет (или военный билет военнослужащего, уволенного с военной службы, и удостоверение пенсионера Министерства обороны РФ);

- сотрудники полиции - справку из отдела кадров управления МВД России, а также предъявляют служебное удостоверение сотрудника полиции (или свидетельство о смерти, справку из органов социальной

защиты);

- родители-инвалиды и родители ребенка-инвалида - справку МСЭ об инвалидности, а также предъявляют удостоверение об инвалидности;

- многодетные семьи - удостоверение многодетной семьи, копии свидетельств о рождении трех и более несовершеннолетних детей, справку на детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования по очной форме обучения;

- опекуны, приемные родители, усыновители - постановление об установлении опеки и назначении выплат на содержание ребенка, договор о передаче ребенка в приемную семью, решение суда об усыновлении и свидетельство об усыновлении, решение суда о лишении родителей родительских прав, свидетельство о смерти родителей, решение суда об установлении статуса оставшегося без попечения родителей.

3.7. При утрате законными представителями права на льготу, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, дети переводятся в список детей, не имеющих льгот, по дате первоначального заявления.

4. Организация деятельности отдела по образованию.

4.1. Основные функции отдела по образованию администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области:

- обработка и регистрация заявлений о постановке на учет в электронном реестре;
- внесение изменений в электронный реестр на основании личных обращений законных представителей;
- информирование законных представителей о регистрации или отказе в регистрации ребенка в электронном реестре;
- установление соответствия сведений о льготах на зачисление детей в дошкольное образовательное учреждение, а также других сведений, указанных в поступивших заявлениях, с данными представленных законными представителями подлинников документов;
 - формирование архива электронного реестра на основании заверенных списков детей, получивших направление в дошкольное образовательное учреждение, переданных Комиссией.

5. Порядок комплектования.

5.1. Порядок комплектования дошкольных образовательных учреждений определяется Учредителем.

5.2. Количество и соотношение возрастных групп в дошкольном образовательном учреждении определяется Учредителем в соответствии с информацией дошкольных образовательных учреждений, исходя из предельной наполняемости, принятой при расчете бюджетного

финансирования, санитарных норм и имеющихся в учреждении условий для осуществления образовательного процесса.

5.3. Комплектование дошкольных образовательных учреждений на новый учебный год осуществляется ежегодно в период с 1 мая по 31 августа. В течение учебного года осуществляется доукомплектование дошкольных образовательных учреждений на освободившиеся места или дополнительные места при вводе в эксплуатацию зданий, помещений (объектов строительства, капитального ремонта).

5.4. Формирование списков возрастных групп, включенных в структуру комплектования на очередной учебный год, осуществляется из электронного реестра. Количество мест в дошкольных образовательных учреждениях, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количества мест, предоставленных для детей нелюбых категорий.

5.5. При отсутствии свободных мест в выбранных дошкольных образовательных учреждениях законным представителям предлагаются свободные места в других учреждениях по принципу доступной близости от места проживания ребенка.

При отказе законных представителей от двух предложенных дошкольных образовательных учреждений данные о ребенке переносятся в электронном реестре на следующий учебный год

5.6. В случае, если у Учредителя нет возможности обеспечить местом в дошкольном образовательном учреждении ребенка из электронного реестра, то до предоставления такому ребенку места, ему предлагается возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм. При этом ребенок числится в электронном реестре и не снимается с учета.

5.7. Комплектование дошкольных образовательных учреждений осуществляет постоянно действующая Комиссия.

Комиссия создается постановлением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области.

В состав Комиссии входят специалисты отдела по образованию администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области, руководители дошкольных образовательных учреждений, представители общественности, иных организаций и ведомств (по согласованию).

Председателем Комиссии назначается начальник отдела по образованию администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области.

5.8. Порядок комплектования регулируется настоящим Положением.

5.9. В дошкольные образовательные учреждения принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений, при наличии соответствующих условий в учреждении.

5.10. Контингент воспитанников дошкольного образовательного учреждения формируется в соответствии с их возрастом. Возрастные

группы формируются по состоянию на 1 сентября текущего года.

5.11. Место ребенку предоставляется с учетом даты постановки его на учет в электронном реестре и наличия, в соответствии с нормативными документами, прав на внеочередное и первоочередное получение места в дошкольном образовательном учреждении.

5.12. Для зачисления ребенка в дошкольные образовательные учреждения специалистом отдела по образованию администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области законным представителям выдается через электронный реестр направление (**приложение 5 к настоящему Порядку**), регистрируемое в Журнале учета выдачи направлений.

5.13. Выдача направлений в дошкольные образовательные учреждения производится специалистом отдела по образованию администрации городского округа город Михайловка ежегодно в период с 15 мая по 31 августа.

5.14. Законные представители вправе отказаться от получения направления путем подачи в отдел по образованию администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области заявления. В этом случае направление аннулируется, освободившееся место предоставляется в порядке, определенном настоящим Положением, учетная запись ребенка в электронном реестре сохраняется.

5.15. В случае неявки законного представителя для получения направления или отказа от получения направления, в течение 10 календарных дней с даты извещения о предоставленном месте для ребенка в дошкольном образовательном учреждении, место считается не востребовавшимся, направление аннулируется, освободившееся место предоставляется другому ребенку в порядке, определяемом настоящим Положением, учетная запись ребенка в электронном реестре сохраняется.

5.16. Законные представители в течение 30 рабочих дней с даты выдачи направления обязаны обратиться в дошкольное образовательное учреждение для регистрации направления.

В случае, если законные представители не обратились в дошкольное образовательное учреждение для регистрации направления в указанный срок без уважительной причины, направление утрачивает силу (аннулируется). В этом случае дошкольное образовательное учреждение не принимает от законных представителей заявление на зачисление ребенка в дошкольное образовательное учреждение.

В случае аннулирования направления за законными представителями сохраняется право подачи заявления на постановку на учет на общих основаниях, установленных настоящим Положением.

Освободившееся место распределяется в порядке, определенном настоящим Положением.

5.17. Дети с ограниченными возможностями здоровья, в том числе с нарушениями зрения, опорно - двигательного аппарата, имеющие нарушения в речевом развитии, с задержкой психического развития зачисляются в группы компенсирующей направленности на основании

рекомендации психолого-медико- педагогической комиссии.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе только с согласия законных представителей.

5.18. Дети, проживающие на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области, определенные пунктом 5.17, зачисляются в компенсирующие группы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Лукоморье» городского округа город Михайловка Волгоградской области».

6. Порядок зачисление воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования

6.1. Зачисление детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение 30 календарных дней со дня выдачи направления по личному заявлению законного представителя ребенка при представлении следующих документов:

- заявления о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее – заявление о приеме);
- направления, выданного отделом по образованию администрации городского округа город Михайловка
- паспорта одного из законных представителей и его копии или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя;
- свидетельства о рождении ребенка и его копии;
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на закрепленной территории или на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области;
- оформленной в установленном порядке медицинской карты и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка установленной формы.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Законные представители детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

6.2. Требование представления иных документов для приема детей в дошкольные образовательные учреждения в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

6.3. Факт ознакомления законных представителей ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом

образовательного учреждения, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью законных представителей ребенка.

Подписью законных представителей ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4. Законные представители ребенка могут направить заявление о приеме почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

6.5. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные законными представителями детей, регистрируются руководителем дошкольного образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений дошкольного образовательного учреждения. После регистрации заявления законным представителям детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица дошкольного образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения.

6.6. Дети, законные представители которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящим Порядком, остаются в электронном реестре, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении. Место в дошкольном образовательном учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

6.7. После приема документов, указанных в пункте 6.1 настоящего Порядка, дошкольное образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с законными представителями ребенка.

6.8. Руководитель дошкольного образовательного учреждения издает приказ о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора с законными представителями. Приказ о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с очереди в электронном реестре.

6.9. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольное образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

6.10. Сроки хранения личных дел воспитанников после их выпуска в школу, при переводе в другое дошкольное образовательное учреждение и отчислении отражаются в номенклатуре дел, которая самостоятельно формируется дошкольным образовательным учреждением.

7. Порядок перевода и отчисления воспитанников дошкольных образовательных учреждений

7.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется руководителем дошкольного образовательного учреждения ежегодно не позднее 1 сентября.

7.2. Перевод ребенка из одного дошкольного образовательного учреждения в другое по инициативе его законных представителей осуществляется при наличии свободных мест в соответствующих возрастных группах и совпадении направленности групп.

Законные представители:

- осуществляют выбор дошкольного образовательного учреждения для перевода;
- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест в соответствующей возрастной категории воспитанников и необходимой направленности группы;
- при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в отдел по образованию администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области для определения принимающей дошкольной образовательной организации.

7.3. Образовательные отношения с дошкольным образовательным учреждением, в котором ранее обучался ребенок, прекращаются по инициативе его законных представителей на основании личного заявления законных представителей.

7.4. Отчисление воспитанника из дошкольного образовательного учреждения осуществляется при расторжении договора в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению законных представителей воспитанника;
- за невыполнение условий договора между дошкольным образовательным учреждением и законными представителями ребенка;
- по окончании срока действия договора между дошкольным образовательным учреждением и законными представителями ребенка.

7.5. О расторжении договора между дошкольным образовательным учреждением и законными представителями ребенка законных представителей уведомляют не менее, чем за 10 дней до предполагаемого дня отчисления воспитанника.

Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению законных представителей воспитанника.

Отчисление детей оформляется приказом руководителя с соответствующей записью в Книге учета движения детей.

7.6. Отчисление воспитанников подготовительных к школе групп общеразвивающей и оздоровительной направленности после завершения обучения по образовательной программе дошкольного образования

рекомендуется осуществлять не ранее 1 июня и не позднее 31 июля в целях обеспечения комплектования школ на новый учебный год.

Отчисление воспитанников групп компенсирующей направленности по рекомендации ПМПК осуществляется после завершения обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования - ежегодно не позднее 15 июня.

7.7. За ребенком сохраняется место в дошкольном образовательном учреждении по заявлению законных представителей при предоставлении ими подтверждающих документов в случаях:

- болезни ребенка;
- отсутствия по причине карантина в группе, которую посещает ребенок;
- отпуска законных представителей ребенка;
- в летний оздоровительный период сроком до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска законных представителей.

8. Управление и контроль

8.1. Контроль за соблюдением условий настоящего Положения осуществляет отдел по образованию администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области.

8.2. Отдел по образованию администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области не реже 1 раза в полгода проводит выборочную проверку документации дошкольного образовательного учреждения по зачислению и отчислению детей, сверку имеющихся данных с фактической численностью детей в учреждении.

Приложение 1

к порядку комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования городского округа город Михайловка Волгоградской области

Обращение #18420/33/ _____

Заявление о предоставлении мест детям в организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее-д/с)

Прошу предоставить моему ребенку место в детском саду и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке

- 1.1. Фамилия: _____
 1.2. Имя: _____
 1.3. Отчество (при наличии): _____
 1.4. Дата рождения: _____
 1.5. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:
 1.5.1.Серия: ____ 1.5.2 Номер: _____

2. Сведения о заявителе

- 2.1. Фамилия: _____
 2.2. Имя: _____
 2.3. Отчество (при наличии): _____

3. Способ информирования заявителя

- 3.1. Почтовый адрес: _____
 3.2. Телефонный звонок (номер телефона): _____
 3.3. Электронная почта (E-mail): _____
 3.4. Служба текстовых сообщений (sms) (номер телефона): _____

4. Право на вне-/первоочередное предоставление места для ребенка в д/с

-

5. Предпочтения Заявителя

- 5.1. Предпочитаемые детские сады (указать не более 5):

 5.2. Предлагать только д/с, указанные в заявлении – _____
 5.3. Предпочитаемый режим пребывания в д/с: _____
 5.3.1. Полный день – _____ 5.3.2 Круглосуточное пребывание – _____
 5.3.3 Кратковременное пребывание – _____
 5.4. Предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в д/с: _____

6. Вид д/с для детей с ограниченными возможностями здоровья

-

7. Дата и время регистрации заявления: _____

8. Вид заявления:

- 8.1. Первичное – Да
 8.2. Перевод – Нет

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить МФЦ и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

Подпись специалиста МФЦ, принявшего заявление _____

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю _____

Приложение 2

к порядку комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования городского округа город Михайловка Волгоградской области

В органы управления образованием
от _____
зарегистрированного по адресу: _____

Удостоверение личности: Паспорт РФ _____
Выдано: _____

Заявление о согласии на обработку персональных данных.

Настоящим заявлением я, _____, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных органам управления образования _____.

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, постановка в очередь и зачисление в образовательные учреждения.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
- сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;
- сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в органы управления образованием письменного заявления об отзыве согласия.

Дата _____ (_____) _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Приложение 3

к порядку комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования городского округа город Михайловка Волгоградской области

Начальнику отдела по образованию администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области

от _____
(Ф.И.О)

проживающего по адресу:

контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ
об изменении данных.

Я, _____,
Ф. И. О. родителя (законного представителя)

настоящим уведомлением удостоверяю сведения об изменении следующих данных:

1) об изменении данных (Ф. И. О.) ребенка

у моего ребенка _____,
(Ф. И. О. ребенка) (дата рождения ребенка)

изменились следующие данные:

- Фамилия _____
- Имя _____
- Отчество _____,

Копия свидетельства о рождении прилагается.

2) об изменении данных (Ф. И. О.) заявителя

изменились следующие данные:

- Фамилия _____
- Имя _____
- Отчество _____,

Копия свидетельства о рождении прилагается.

3) Изменился способ информирования заявителя:

- Почтовый адрес: _____
- Телефонный звонок (номер телефона): _____
- Электронная почта (E-mail): _____

« ____ » _____ 201__ г.

(Ф. И. О. заявителя)

Начальнику отдела по образования
администрации городского округа
город Михайловка Волгоградской области

от _____
(Ф.И.О)

проживающего по адресу:

контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____
(Ф. И. О. ребенка, дата рождения)
стоящего(ую) в ГИС «Реестр будущих воспитанников» из дошкольного
образовательного учреждения _____
в дошкольное образовательное учреждение _____

« ____ » _____ 201__ г.

_____/_____/_____
(Ф. И. О. заявителя)

Начальнику отдела по образования
администрации городского округа
город Михайловка Волгоградской
области

от _____
(Ф.И.О)

проживающего по адресу:

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу изменить желаемую дату выхода в дошкольное
образовательное учреждение моего ребенка _____

(Ф. И. О. ребенка, дата рождения)

01.09. 20____ на 01.09.____, в связи с _____

« ____ » _____ 201__ г.

_____/_____/_____
(Ф. И. О. заявителя)

Приложение 4

к порядку комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования городского округа город Михайловка Волгоградской области

Начальнику отдела по образованию администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области

от _____
(Ф.И.О)

проживающего по адресу:

контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу исключить моего ребенка _____
(Ф. И. О. ребенка, дата рождения)
из списка очередников, стоящих в ГИС «Реестр будущих воспитанников»,
в связи с _____
(указать причину)

« ____ » _____ 201__ г.

_____/_____/_____
(Ф. И. О. заявителя)

Приложение 5

к порядку комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования городского округа город Михайловка Волгоградской области

Направление (путевка) для зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Регистрационный № направления (путевки) 18420/ВА/_____.

ФИО ребенка:, дата рождения _____

Удостоверение личности: свидетельство о рождении, серия _____, № _____

№ заявления в ГИС: _____

Результат автоматизированного распределения мест: _____

Предоставлено постоянное место в МОУ Детский сад (структурное подразделение)

Режим пребывания в группе: _____

Направленность группы (общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной направленности) _____

Возрастная группа: _____

Наличие права на вне-/первоочередное предоставление места:

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

согласен с предложенным местом: _____;
подпись

отказываюсь от предложенного места, проинформирован о том, что желаемая дата зачисления в МОУ будет изменена комиссией по комплектованию МОУ на следующий год: _____.
подпись

Проинформирован, что направление (путевка) действительна в течение 30 календарных дней с даты ее получения. В случае не предоставления заявления с документами о зачислении ребенка в МОУ в течение 30 календарных дней со дня получения путевки путевка аннулируется, на освободившееся место направляется следующий по очереди ребенок. Повторно место в МОУ предлагаться не будет до моего обращения в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги (Прием заявления, постановка на учет и зачисление в МОУ (детский сад)).

_____.
подпись

_____ МП
Дата выдачи направления (путевки)

_____ Подпись

_____ ФИО председателя комиссии

Родитель (законный представитель) ребенка не явился за получением направления (путевки) в течение 30 календарных дней со дня распределения мест. Направление (путевка) аннулирована, в ГИС статус заявления «направлен» изменен на статус «снят с учета».

_____ МП
Дата отметки о неявке

_____ Подпись

_____ ФИО председателя комиссии