



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОКУБАНСКИЙ РАЙОН
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИКАЗ**

от 12.05.2021г.

№ 62

г. Новокубанск

Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Новокубанский район, реализующих образовательную программу дошкольного образования

В целях организации деятельности по учету детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Новокубанский район, на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», письма Минобрнауки России от 08.08.2013 N 08-1063 "О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений" (вместе с "Рекомендациями по порядку комплектования образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования", приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 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» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Новокубанский район, реализующих образовательную программу дошкольного образования (Приложение).

2. Приказ управления образования администрации муниципального образования Новокубанский район от 12 мая 2017 года № 333 «Об утверждении положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных

образовательных бюджетных (автономных) учреждений муниципального образования Новокубанский район» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела воспитательной работы, дошкольного и дополнительного образования управления образования администрации муниципального образования Новокубанский район Н.В.Богарсукову.

Начальник
управления образования



Д.Т.Кулиева

Приложение к приказу
управления образования
администрации муниципального
образования
Новокубанский район
от 12.02.2021 № 62

ПОРЯДОК
комплектования муниципальных образовательных учреждений
муниципального образования Новокубанский район, реализующих
образовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Новокубанский район, реализующих образовательную программу дошкольного образования, (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 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», письмом Министерства образования и науки РФ от 08 августа 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений» для учета численности детей, нуждающихся в дошкольном образовании, и численности детей, зачисленных в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, расположенные на территории муниципального образования Новокубанский район, через единый информационный ресурс.

1.2. Регулирует порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Новокубанский район, (далее - МДОУ), подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Новокубанский район (далее - управление образования) и направлено на обеспечение социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста, а также на реализацию права граждан

на получение доступного дошкольного образования в муниципальном образовании Новокубанский район.

1.3. Основные задачи комплектования:

реализация государственной политики в области образования;
 обеспечение доступности услуг дошкольного образования для всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования;
 совершенствование системы комплектования детьми МДОУ муниципального образования Новокубанский район.

1.4. Работу по комплектованию МДОУ проводят:

управление образования администрации муниципального образования Новокубанский район;

МДОУ муниципального образования Новокубанский район;

комиссия по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Новокубанский район (далее - Комиссия).

1.5. В компетенцию управления образования входят следующие полномочия:

ведение мониторинга детей дошкольного возраста, проживающих на территории муниципального образования Новокубанский район и имеющих право на получение дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования Новокубанский район, реализующих образовательную программу дошкольного образования

участие в работе Комиссии;

подготовка документов на заседания Комиссии;

осуществление взаимодействия с Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);

подготовка и выдача направлений в МДОУ.

1.6. В компетенцию МДОУ муниципального образования Новокубанский район входят следующие полномочия:

предоставление в управление образования информации о наличии вакантных мест в МДОУ до 5 числа каждого месяца;

осуществление информирования родителей (законных представителей) о порядке и сроках предоставления направления в МДОУ;

зачисление ребенка в МДОУ.

1.7. В компетенцию Комиссии входят следующие полномочия:

обсуждение планов комплектования МДОУ;

заслушивание отчетов о ходе комплектования МДОУ;

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

принятие решений по вопросам комплектования МДОУ, с учетом права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2. Учет детей, нуждающихся в определении в дошкольную образовательную организацию

2.1. Учет осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в МДОУ, во избежание нарушений прав ребенка при приеме в них, для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.2. Учет детей, нуждающихся в определении в МДОУ, осуществляет управление образования.

2.3. Учет организуется через автоматизированные информационные системы «Е-услуги» и «Сетевой город. Образование» (далее - АИС).

Учѐт детей включает составление поимѐнного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.4. В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком МДОУ, реестр дифференцируется на списки годового учѐта детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ в текущем году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос).

2.5. АИС обеспечивает возможность отдельной постановки на учет детей с ограниченными возможностями здоровья для предоставления места в МДОУ или дошкольной группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности для своевременной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии.

Родители (законные представители) ребёнка с ограниченными возможностями здоровья представляют заключение муниципальной (региональной) психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), для внесения данных о ребенке в ранее поданное заявление (до 01 мая текущего календарного года) до начала периода комплектования.

На основании решения ПМПК ребёнок вносится в список детей с ограниченными возможностями здоровья, которых необходимо определить в группу компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности.

2.6. АИС обеспечивает учет детей, имеющих право внеочередного, первоочередного или преимущественного права определения в дошкольную образовательную организацию.

1) Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию:

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 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 декабря 1991 года № 2123-1);

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

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

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

2) Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию:

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05 мая 1992 года № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02 октября 1992 года № 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, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07 февраля 2011 года № 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 07 февраля 2011 года № 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 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07 февраля 2011 года № 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 года № 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 декабря 2012 года № 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 декабря 2012 года № 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 года № 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 года № 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 04 мая 2011 года № Пр-1227);

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

дети ветеранов (участников) боевых действий;

дети работников образовательных учреждений;

дети медицинских работников, сотрудников медицинских организаций первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи;

дети муниципальных служащих;

дети, из неполных семей, родители которых попали в трудную жизненную ситуацию;

дети, в возрасте от 3 до 7 лет.

3) Право преимущественного приёма ребёнка на обучение в МДОУ обеспечивается при условии, если соответствующее МДОУ уже посещают его братья и (или) сестры, с которыми он проживает в одной семье и имеет общее место жительства.

Внутри одной льготной категории заявления выстраиваются по дате постановки на учет.

2.7. Заявителям, лично представившим документы в управление образования или в МФЦ для постановки ребёнка на учет, выдаётся уведомление с указанием номера заявления.

Заявители, осуществившие постановку на учет через Интернет-ресурсы, могут распечатать уведомление о постановке на учет самостоятельно по регистрационному номеру заявления.

3. Порядок регистрации заявителей для регистрации заявления при постановке на учет

3.1. Родители (законные представители) для регистрации заявления при постановке на учет (далее - регистрация), при личном обращении, представляют в МФЦ или управление образования следующие документы: заявление (в соответствии с приложением №1) о постановке на учет, в котором указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка (день/месяц/год);
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического

проживания) ребёнка;

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

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

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

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;

н) о желаемой дате приёма на обучение (текущий учебный год может быть указан в заявлении, которое подано до 01 мая, в заявлении, поданном после указанной даты, указывается следующий период комплектования).

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются сведения о муниципальных дошкольных образовательных дошкольных учреждениях, выбранных для приёма (не более трех, при этом первая указанная в заявлении организация, является основной, две другие - дополнительными) и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребёнка братьев и (или) сестёр, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестёр.

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.302);

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

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе

оздоровительной направленности (при необходимости).

Заявление о согласии на обработку персональных данных для оказания настоящей услуги (формируется автоматически АИС).

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Все документы должны быть представлены на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Приём иностранных граждан и лиц без гражданства в образовательные организации за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2020, № 9, ст.1137) и настоящим Положением.

При постановке на учет через Интернет-ресурсы к интерактивной форме заявления прилагаются электронные копии подтверждающих документов.

Для получения настоящей услуги необходимо подтверждение сведений, указанных в заявлении.

При заполнении интерактивной формы заявления, АИС формирует список учреждений, из которых заявители могут выбрать не более трех организаций с учётом закреплённой территории: первая из выбранных организаций является приоритетной, две другие - дополнительными.

Подача заявлений через Портал доступна только зарегистрированным на Портале пользователям. Для регистрации на Портале заявитель должен пройти процедуру регистрации в соответствии с предложенной пошаговой инструкцией.

Сверку подлинников документов с копиями при личном обращении в МФЦ или управление образования проводит должностное лицо (работник МФЦ, специалист управления образования), при необходимости он самостоятельно делает копии и формирует пакет документов.

При выдаче направления в МДОУ, родитель вправе от него отказаться, но тогда изменяется желаемая дата зачисления ребенка в МДОУ.

3.2. Внесение данных в АИС производится в течение всего календарного года ответственным специалистом управления образования.

3.3. Заявители имеют право в срок до 1 мая календарного года, в котором планируется зачисление ребенка в МДОУ (до начала периода комплектования), обратиться с заявлением о внесении следующих изменений в базу данных системы (при этом дата постановки ребенка на учет сохраняется):

изменить сведения о льготе;

изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса);

изменить желаемые параметры комплектования (указанный ранее номер учреждения, год поступления ребенка в МДОУ).

3.4 Список детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ с 01

сентября текущего календарного года, формируется на 1 мая текущего календарного года. После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ с 01 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) и преимущественного права приёма в МДОУ.

3.5. Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учёт после установленной даты (01 мая текущего года), включаются в список детей, которым необходимо предоставить место в дошкольных образовательных организациях с 01 сентября следующего календарного года.

3.6. После установленной даты в список детей могут быть внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в МДОУ на последующие периоды и изменения данных ребёнка.

3.7. При предоставлении ребёнку места в МДОУ он исключается из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ, и зачисляется в список детей, посещающих МДОУ.

3.8. В случае неявки родителей в МДОУ в течение периода комплектования (с 01 мая по 31 августа текущего года) при условии, что они были информированы о предоставлении им направления или информирование оказалось невозможным по тем или иным причинам (не указан номер телефона, телефон не отвечает, по адресу никто не проживает), ребёнок исключается из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ и переводится в статус «заморожен до повторного обращения».

4. Комплектование МДОУ

4.1. Приём в МДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Руководители МДОУ публикуют информацию о вакансиях в АИС по мере их образования и ежемесячно до 5 числа подают сведения о наличии вакантных мест в управление образования.

4.2. Основное комплектование МДОУ на 01 сентября текущего года проводится ежегодно в период с 01 мая по 31 августа.

4.3. Заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего для направления в МДОУ предоставляется в управление образования на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг. (Приложение № 2)

4.4. При отсутствии свободных мест в приоритетном МДОУ, заявителю предлагаются свободные места в МДОУ, указанные в заявлении как дополнительные, а затем в других МДОУ, в которых имеются вакансии. При отказе заявителя от предложенных МДОУ, желаемая дата поступления автоматически изменяется на 1 сентября следующего календарного года с сохранением даты постановки на учёт.

4.4. О выданном управлением образования документе (направление), подтверждающем предоставление места в МДОУ, заявителя информирует руководитель МДОУ.

Заявитель должен явиться в МДОУ с документами для приема в МДОУ

до истечения срока действия направления в МДОУ.

В случае неявки заявителя в МДОУ заявление переводится в статус «заморожен до повторного обращения».

Освободившееся место предлагается другому ребенку в соответствии с датой постановки на учет, наличием права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

4.5. Заявитель, не воспользовавшийся предоставленным местом, имеет право подать заявление о восстановлении ребёнка в очереди, при этом дата постановки на учёт остаётся неизменной.

4.6. Не подлежат постановке на учет дети, нуждающиеся в предоставлении места в МДОУ, либо исключаются из очереди дети, родители (законные представители) которых выбрали семейную форму получения дошкольного образования и проинформировали об этом выборе управление образования.

4.7. Перевод ребенка из одного МДОУ, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другое МДОУ, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, может осуществляться:

по инициативе родителей (законных представителей);

в случае прекращения деятельности исходного МДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

в случае приостановления действия лицензии.

Управление образования обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) обучающихся вправе по собственной инициативе перевести обучающегося из одного в другое МДОУ.

Родители (законные представители) обращаются в управление образования за информацией о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае наличия свободного места в выбранном МДОУ и отсутствием очередности (актуального спроса) выдается направление в порядке перевода ребенка из одного МДОУ в другое.

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

4.7. По желанию родителей (законных представителей) дети могут получать дошкольное образование в одной из вариативных форм: группы кратковременного пребывания различной направленности в соответствии с режимом их функционирования, в семейных дошкольных группах, в семье посредством психолого-педагогического сопровождения и иных формах.

4.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья могут быть направлены для получения дошкольного образования в соответствующие группы комбинированной, компенсирующей или оздоровительной направленности. Содержание образования и условия организации обучения и

воспитания в группах компенсирующей направленности определяются адаптированной образовательной программой, а для детей-инвалидов индивидуальной программой реабилитации, которые обеспечивают коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц. На обучение по адаптированной образовательной программе дети принимаются только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения ПМПК при отсутствии медицинских противопоказаний. Срок пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности определяется ПМПК. При отсутствии положительной динамики в развитии срок пребывания может быть продлен при повторном комиссионном освидетельствовании ребенка.

5. Порядок рассмотрения заявлений граждан о предоставлении места в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях

5.1. Рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) и принятие решений о выделении мест в МДОУ или об отказе в предоставлении мест производится коллегиально на заседаниях Комиссии. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в месяц.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом управления образования администрации муниципального образования Новокубанский район, в количественном составе не менее 5 человек.

5.2. Полномочия членов Комиссии:

знакомятся с базой данных лиц, состоящих на учете для определения в МДОУ, со списками детей, подлежащих определению в МДОУ в текущем году; рассматривают заявления граждан об определении в МДОУ, принимают по ним решения;

обсуждают планы предварительного комплектования МДОУ со специалистами управления образования, вносят при необходимости коррективы;

принимают решения по всем вопросам комплектования МДОУ.

5.3. В первую очередь Комиссия рассматривает заявления лиц, имеющих право получения места в МДОУ, указанных в подпункте 1 пункта 2.6. настоящего Положения, во вторую в подпункте 2 пункте 2.6. настоящего Положения, далее рассматриваются заявления родителей, дети которых имеют право преимущественного приёма, затем заявления из общей очереди.

5.4. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на заседании Комиссии присутствовало не менее половины её состава.

5.5. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины, присутствующих на заседании членов Комиссии.

Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывает председатель и секретарь Комиссии.

5.6. Решение Комиссии, занесенное в протокол, является основанием для выдачи направления родителям (законным представителям).

5.7. Основанием для отказа в выдаче направления в МДОУ является отсутствие свободных мест.

5.8. Протокол заседания Комиссии ведет секретарь Комиссии. На протоколе проставляется дата проведения заседания. Протоколы нумеруются, подшиваются в дело «Протоколы заседаний комиссии по комплектованию МДОУ муниципального образования Новокубанский район».

Протоколы заседания Комиссии хранятся 3 года.

5.9. Основными критериями, учитываемыми Комиссией при выдаче направления в МДОУ являются:

очередность получения места в МДОУ;

наличие льгот при получении мест в МДОУ (внеочередность, первоочередность);

наличие права преимущественного приёма.

5.10. Направления в МДОУ передаются в течение 5 рабочих дней после заседания комиссии заведующему МДОУ или работнику учреждения, ответственному за порядок приема в МДОУ, в соответствии с реестром.

5.11. Невостребованные направления через 25 рабочих дней после заседания Комиссии возвращаются в управление образования в соответствии с реестром.

5.12. Жалоба на решение Комиссии может быть подана родителями (законными представителями) ребенка со дня вынесения соответствующего решения в соответствии с действующим законодательством.

6. Права и обязанности родителей

6.1. Родители (законные представители) имеют право:

на получение их детьми общедоступного и бесплатного дошкольного образования;

при наличии свободных мест перевести ребенка из одного МДОУ муниципального образования Новокубанский район в другое МДОУ в соответствии с действующим законодательством РФ;

обжаловать решение Комиссии об отказе в выдаче направления в МДОУ муниципального образования Новокубанский район в соответствии с действующим законодательством.

7. Порядок ведения документации

7.1. Реестр выдачи направлений ведется по форме, указанной в приложении № 3.

7.2. В направлении для поступления ребенка в МДОУ указывается: регистрационный номер, дата выдачи, фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, номер МДОУ, в которое направляется ребенок, направленность группы, режим пребывания в МДОУ, основание для получения направления.

7.3. Возврат направлений в управление образования ведется по акту, предоставляемому руководителем МДОУ.

7.4. Журнал выдачи направлений, реестры выдачи направлений,

должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью управления образования.

7.5. Документы, предоставляемые родителями, для регистрации ребёнка в АИС «Е-услуги. Образование» хранятся в течение 1 года.

Начальник
управления образования



Д.Т.Кулиева

Приложение 1
к приказу управления
образования администрации
муниципального образования
Новокубанский район
от _____ № _____

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ

Начальнику управления образования
администрации муниципального образования
Новокубанский район

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. заявителя)

Зарегистрированного (проживающего) по
адресу:

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учёт ребёнка дошкольного возраста, нуждающегося
в дошкольном образовании.

Прошу поставить моего ребёнка на учёт для определения в образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования или организацию, осуществляющую присмотр и уход (нужное подчеркнуть). Дополнительно сообщаю:

Фамилия, имя, отчество (полностью) (последнее – при наличии) ребёнка	
День, месяц, год рождения ребёнка	
Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка	
Адрес места жительства (места)	

<p>пребывания, места фактического проживания) ребёнка</p>	
<p>Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка</p>	
<p>Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка</p>	
<p>Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)</p>	
<p>Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка</p>	
<p>Информация о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка</p>	<p>Язык образования – русский</p> <p>Родной язык из числа языков народов России _____</p>
<p>Наличие потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной</p>	<p>Да (Справка МСЭ № _____ от _____)</p> <p>(Заключение ПМПК № протокола _____ от _____)</p> <p>Нет</p>

программой реабилитации (при наличии)	
Направленность дошкольной группы (отметить)	Общеразвивающая Компенсирующая Комбинированная Оздоровительная
Режим пребывания ребёнка в дошкольном учреждении (отметить)	Полный день (10,5 часов) Группа кратковременного пребывания (3,5 часа)
Желаемая дата приёма на обучение	С 01.09.20 _____
Дошкольная образовательная организация, выбранная для приёма (не более трёх, первая является приоритетной) в соответствии с закреплённой территорией	
Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при наличии), льготы (наименование документа, серия, номер, дата выдачи)	
Фамилия (-ии), имя (имена), отчество (а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестёр, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства с указанием ДОУ, которое уже посещают указанные дети	Ф.И.О. ребёнка _____ Посещаемое им ДОУ _____ _____ _____

С обработкой, указанных в заявлении персональных данных согласен

(согласна)

*поля обязательные для заполнения

Выдать уведомление:

 по электронной почте
(поставить любой знак в квадрате)

 по телефону, посредством автоматизированной отправки сообщения
(поставить любой знак в квадрате)

 лично в МФЦ
(поставить любой знак в квадрате)

 ДА с обработкой персональных данных согласен (согласна).

дата _____

подпись _____

_____ дата

_____ подпись

_____ расшифровка

Начальник
управления образования



Д.Т.Кулиева

Приложение 2
к приказу управления
образования администрации
муниципального образования
Новокубанский район
от _____ № _____

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ НАПРАВЛЕНИЯ

Начальнику управления образования
администрации муниципального образования
Новокубанский район

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. заявителя)

зарегистрированного по адресу:

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ НАПРАВЛЕНИЯ В МДОУ

Прошу выдать направление для определения в образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования на моего ребенка:

Фамилия, имя, отчество (полностью) (последнее – при наличии) ребёнка	
День, месяц, год рождения ребёнка	
Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка	
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка	

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	
Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка	
Информация о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка	<p>Язык образования – русский</p> <p>Родной язык из числа языков народов России _____</p>
Наличие потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (при наличии)	<p>Да (Справка МСЭ № _____ от _____)</p> <p>(Заключение ПМПК № протокола _____ от _____)</p> <p>Нет</p>
Направленность дошкольной группы	<p>Общеразвивающая</p> <p>Компенсирующая</p>

(отметить)	Комбинированная Оздоровительная
Режим пребывания ребёнка в дошкольном учреждении (отметить)	Полный день (10,5 часов) Группа кратковременного пребывания (3,5 часа)
Желаемая дата приёма на обучение	С 01.09.20_____
Дошкольная образовательная организация, выбранная для приёма	
Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при наличии), льготы (наименование документа, серия, номер, дата выдачи)	
Фамилия (-ии), имя (имена), отчество (а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестёр, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства с указанием ДОУ, которое уже посещают указанные дети	Ф.И.О. ребёнка _____ _____ Посещаемое им ДОУ _____ _____ _____

С обработкой, указанных в заявлении персональных данных согласен
(согласна)

_____ дата

_____ подпись

_____ расшифровка

Начальник
управления образования



Д.Т.Кулиева

Приложение 3
к приказу управления
образования администрации
муниципального образования
Новокубанский район
от _____ № _____

Реестр
выдачи (возврата) направлений

№ п/п	Дата выдачи направления	№ направления	ФИО ребёнка	Дата рождения ребенка	Основание для выдачи направления	ФИО лица, получившего направление	Примечание

Начальник
управления образования



Д.Т.Кулиева