



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.11.2014

№ 1435

ст-ца Павловская

**Об утверждении Порядка комплектования
муниципальных образовательных организаций, реализующих
образовательную программу дошкольного образования, муниципального
образования Павловский район, Положения о муниципальной комиссии
по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных
организаций, реализующих образовательную программу
дошкольного образования, муниципального образования
Павловский район в новой редакции**

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа министерства образования и науки Краснодарского края от 14 января 2014 года № 117 «О государственной и муниципальной услуге в сфере образования и науки, предоставляемой органом исполнительной власти Краснодарского края и органами местного самоуправления», в целях реализации государственной политики в области образования, обеспечения социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста, реализации прав населения на получение доступного дошкольного образования, совершенствования системы комплектования детьми муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить:

- Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Павловский район в новой редакции (прилагается);
- Положение о муниципальной комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Павловский район (прилагается);
- состав комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования (приложение).

2. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Павловский район от 14 октября 2014 года № 1574 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Павловский район, Положения о муниципальной комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Павловский район».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Павловский район Т.Н.Бойко.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы
муниципального образования
Павловский район



С.Г.Абрамян

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Павловский район
от 06.11.2014 № 1435

ПОРЯДОК
комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих
образовательную программу дошкольного образования, муниципального
образования Павловский район

1. Общие положения

1.1. Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Павловский район (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 6 октября 2003 года № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом министерства образования и науки Краснодарского края от 14 января 2014 года № 117 «О государственной и муниципальной услуге в сфере образования и науки, предоставляемой органом исполнительной власти Краснодарского края и органами местного самоуправления».

1.2. Настоящий Порядок регулирует комплектование муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее – дошкольные образовательные организации), расположенных на территории муниципального образования Павловский район, и направлен на обеспечение социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста, а также на реализацию права населения на получение доступного дошкольного образования.

1.3. Основные задачи при осуществлении настоящего Порядка:

- соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации;
- обеспечение доступности услуг дошкольного образования для всех слоев населения;
- прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные организации (учреждения), реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады).

1.4. Изменения в настоящий Порядок утверждаются постановлением администрации муниципального образования Павловский район.

**2. Организация комплектования
дошкольных образовательных организаций**

2.1. Органом, уполномоченным администрацией муниципального образования Павловский район, осуществляющим комплектование дошкольных обра-

зовательных организаций, контроль организации приема заявлений, постановки на учет для зачисления детей в образовательные организации (учреждения), реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады), является управление образованием администрации муниципального образования Павловский район (далее – управление образованием).

2.2. Прием заявлений и прилагаемых документов родителей (законных представителей) о постановке на учет для зачисления детей в образовательные организации (учреждения), реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады), осуществляет делопроизводитель управления образованием.

2.3. В целях регулирования порядка комплектования дошкольных образовательных организаций создается муниципальная комиссия по комплектованию муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Павловский район (далее – Комиссия). Функции Комиссии регулируются положением, утверждаемым постановлением администрации муниципального образования Павловский район.

2.4. Управление образованием:

- осуществляет прием заявлений, постановку на учет для зачисления детей в образовательные организации (учреждения), реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады) и выдачу направлений для зачисления детей в образовательные организации родителям (законным представителям) в соответствии с настоящим Порядком;

- осуществляет переводы детей из одной образовательной организации в другую;

- проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности с целью удовлетворения социального заказа граждан на места в образовательные организации;

- готовит план предварительного комплектования образовательных организаций;

- осуществляют информирование родителей (законных представителей) о Порядке комплектования муниципальных образовательных организаций.

2.5. Комплектование образовательных организаций на очередной учебный год производится на основании плана предварительного комплектования образовательных организаций, согласованного с заместителем главы муниципального образования Павловский район, и настоящего Порядка, с учетом максимального удовлетворения потребностей населения.

2.6. Ежегодно до 1 апреля руководитель образовательной организации обязан предоставить в управление образованием информацию о наличии свободных и занятых мест в образовательной организации для последующего комплектования. Отчет об итогах комплектования образовательных организаций предоставляется образовательными организациями в управление образованием не позднее 15 сентября текущего календарного года.

2.7. Комплектование дошкольных образовательных организаций детьми дошкольного возраста ведется в порядке очередности поступления заявлений о постановке на учет для зачисления детей в образовательные организации (учреждения), реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады) и прилагаемых документов родителей (законных представителей) и на основании заявлений и прилагаемых документов родителей (законных представителей) о предоставлении места в дошкольной образовательной организации с учетом распорядительного акта администрации муниципального образования Павловский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.8. Комплектование возрастных групп детьми производится ежегодно в период с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года. Зачисление детей в образовательные организации производится в период с 1 июня по 31 августа текущего календарного года. В течение года производится комплектование образовательных организаций на свободные (освободившиеся или вновь созданные) места в соответствии с установленным Порядком.

2.9. В случае не предоставления места в образовательной организации в процессе комплектования детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 июня по 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников» и обеспечиваются освободившимися или вновь созданными местами в образовательных организациях в течение учебного года, либо учитываются в списке нуждающихся в предоставлении места с 1 июня по 1 сентября следующего календарного года.

2.10. Наполняемость групп регулируется в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами. Количество и соотношение возрастных групп детей в образовательной организации определяется управлением образованием.

2.11. Родители (законные представители) детей в возрасте от рождения до 8 лет являются заявителями на предоставление места в образовательной организации. В образовательные организации принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет на основании заключения медицинского учреждения.

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

2.13. В случае принятия Комиссией решения о предоставлении места в образовательной организации управлением образованием оформляется направление для зачисления ребенка в образовательную организацию установленного образца (приложение № 1). Направление подписывается начальником управления образованием. На момент отсутствия начальника управления образованием, направление подписывается его заместителем.

Направления регистрируются в журнале выдачи направлений в управлении образованием. Выдача направлений родителям (законным представителям) осуществляется в управлении образованием.

После издания руководителем образовательной организации распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.14. В случае не поступления ребенка в образовательную организацию в течение месяца после выдачи направления на руки родителям (законным представителям), направление считается не действительным.

В случае окончания срока действия направления в период болезни ребенка, карантина в образовательной организации при поступлении ребенка в образовательную организацию родителями (законными представителями) предоставляется письменное подтверждение медицинского учреждения о причине несвоевременного поступления ребенка в образовательную организацию с указанием сроков.

По заявлению родителей (законных представителей) ребенка, не поступившего в образовательную организацию по медицинским противопоказаниям, очередь за ребенком сохраняется.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема в образовательную организацию документы в соответствии с Порядком о постановке на учет для зачисления детей в образовательные организации (учреждения), реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады), остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.15. По желанию родителей (законных представителей) дети могут быть приняты в группы кратковременного пребывания различной направленности в соответствии с режимом их функционирования или семейные группы. Дети, родителям (законным представителям) которых выдано направление в группу кратковременного пребывания или семейную группу, с учета не снимаются.

2.16. Предельная наполняемость групп кратковременного пребывания регулируется положением об организации групп кратковременного пребывания, утвержденным в образовательной организации.

2.17. Дети с ограниченными возможностями здоровья, принимаются в группы компенсирующей направленности образовательной организации только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения

территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Павловский район, при отсутствии медицинских противопоказаний. Срок пребывания ребенка в группах компенсирующей направленности определяется территориальной психолого-медико-педагогической комиссией муниципального образования Павловский район. При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Павловский район. Группы компенсирующей направленности комплектуются руководителями образовательных организаций в случае, если дети с ограниченными возможностями здоровья посещают данную образовательную организацию.

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

2.19. По заявлению родителей (законных представителей) на время отсутствия ребенка в период отпуска родителей (законных представителей) на его место временно может быть направлен другой ребенок с выдачей временного направления.

2.20. Перевод ребенка в другую образовательную организацию осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) (приложение № 2) и копии действующего направления при наличии места в образовательной организации и отсутствии очереди в данную образовательную организацию.

2.21. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образованием.

2.22. Правила приема детей в образовательную организацию устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

3. Учет детей, подлежащих постановке на учет для зачисления в образовательные организации (учреждения), реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады)

3.1. Учет детей осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в образовательные организации, во избежание нарушений прав ребенка при приеме в них, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в образовательной организации на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

3.2 Учет детей, подлежащих постановке на учет для зачисления в образовательные организации (учреждения), реализующие основные образовательные

программы дошкольного образования (детские сады), (далее –учет) осуществляет управление образованием администрации муниципального образования Павловский район. Учет производится на электронном и бумажном носителях с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, его возраста (год, месяц, день рождения), даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в образовательной организации, желаемый детский сад (закрепленный за конкретной территории городского/сельского поселения), наличие льготы.

3.3. Учет детей, подлежащих, подлежащих постановке на учет для зачисления в образовательные организации (учреждения), реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады), осуществляется через автоматизированную информационную систему. Принятие на учет осуществляется специалистом управления образованием на основании личного обращения родителей (законных представителей) или заполнения интерактивной формы заявления родителями (законными представителями) на Едином портале государственных услуг (далее – Портал) в сети Интернет.

3.4. Обеспечивается возможность отдельного принятия на учет детей, имеющих право внеочередного, первоочередного и преимущественного права предоставления места в образовательную организацию.

3.4.1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное предоставление места ребенку в 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 прокуроров (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»).

3.4.2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное предоставление места ребенку в образовательную организацию:

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 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 2 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 пребыва-

ния 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 7 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 7 февраля 2011 гда № 3-ФЗ «О полиции»);

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

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 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 про-

тивопожарной 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), относящихся к категории малообеспеченных;

Преимущественным правом определения в образовательную организацию пользуются:

дети педагогических работников образовательных организаций муниципального образования Павловский район;

дети медицинских работников;

дети, находящиеся на воспитании в приемных семьях;

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под опекой.

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное, преимущественное право на предоставление места ребенку в дошкольной образовательной организации) заявления выстраиваются по дате их подачи.

3.5. Для своевременной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии обеспечивается возможность принятия на учет детей с ограниченными возможностями здоровья для предоставления места в группах компенсирующей направленности. Для регистрации в автоматизированной информационной системе заявлений родителей (законных представителей), имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья, для предоставления места в группах компенсирующей направленности родителям (законным представителям) необходимо представить заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Павловский район о необходимости предоставления ребенку места в группе компенсирующей направленности в образовательной организации. В данном случае ребенок вносится в список детей с ограниченными возможностями здоровья, которым необходимо предоставить место в группе компенсирующей направленности.

3.6. Родителям (законным представителям), подавшим заявление для принятия на учет детей, подлежащих постановке на учет для зачисления в образовательные организации (учреждения), реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады), в целях зачисления в образовательные организации, через Портал в сети Интернет, после регистрации заявления по электронной почте управлением образованием высылается электронная версия вышеуказанного заявления с указанием информации о принятии на учет с присвоенным регистрационным номером (идентификатором) заявления, об информационных ресурсах Портала, на котором родители (законные представители) могут узнать об очередности детей.

3.7. Родителям (законным представителям), подавшим заявление для принятия на учет детей, подлежащих постановке на учет для зачисления в образовательные организации (учреждения), реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады), при личном обращении в управление образованием, выдается лично электронная версия вышеуказанного заявления с указанием информации о принятии на учет с присвоенным регистрационным номером (идентификатором) заявления, об информационных ресурсах Портала, на котором родители (законные представители) могут узнать об очередности детей.

3.8. Родители (законные представители) для регистрации при принятии на учет детей, подлежащих постановке на учет для зачисления в образовательные организации (учреждения), реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады), при личном обращении, представляют в управление образованием следующие документы:

1) заявление (приложение № 3) о принятии на учет ребенка, подлежащего постановке на учет для зачисления в образовательные организации (учрежде-

ния), реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады), в котором в обязательном порядке указываются:

сведения о ребенке: фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка (число, месяц, год), дата, с которой планируется начало посещения ребенком дошкольного учреждения (год), адрес фактического проживания ребенка, желаемое образовательное учреждение с учетом закрепления образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района;

сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

сведения о родителях (законных представителях): фамилия, имя, отчество одного из родителей (законных представителей) ребенка, паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);

контактный телефон;

сведения о льготе (при наличии);

сведения о потребности в предоставлении ребенку места в образовательных организациях, имеющих группы компенсирующей направленности (при наличии);

согласие на обработку персональных данных.

2) документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка (подлинник паспорта для ознакомления, копия), документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка (подлинник для ознакомления, копия);

3) свидетельство о рождении ребенка (подлинник для ознакомления, копия);

4) документ, подтверждающий право на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием в образовательную организацию (подлинник для ознакомления, копия), при наличии;

5) заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Павловский район о необходимости предоставления ребенку места в группе компенсирующей направленности в образовательной организации (подлинник для ознакомления, копия), при наличии;

6) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (подлинник для ознакомления, копия).

Копии всех документов заверяются делопроизводителем управления образованием, принимающим документы, при наличии оригиналов.

3.9. Родители (законные представители) для регистрации при принятии на учет детей, подлежащих постановке на учет для зачисления в образовательные организации (учреждения), реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады), через Портал в сети Интернет к

интерактивной форме заявления прилагают электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

При заполнении интерактивной формы родители (законные представители) выбирают образовательную организацию, по территориальному принципу.

3.10. Внесение данных в автоматизированную информационную систему производится в течение всего календарного года ответственным специалистом управления образованием, назначенным приказом управления образованием.

3.11. Родители (законные представители) детей, подлежащих постановке на учет для зачисления в образовательные организации (учреждения), реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады), принятых на учет, обращаются лично в управление образованием в период с 15 мая по 1 июня года, в котором планируется зачисление ребенка в образовательную организацию, с заявлением (приложение № 4) и прилагаемыми документами о предоставлении места ребенку в образовательной организации. Заявления и прилагаемые документы о предоставлении места в образовательной организации родителей (законных представителей), обратившихся после указанного срока (с 1 июня по 1 сентября), рассматриваются на Комиссии, и при наличии свободных мест в образовательных организациях, в соответствии с очередностью, детям предоставляются места.

К заявлению о предоставлении места ребенку в образовательной организации родителями (законными представителями) прилагаются документы, указанные в пункте 3.8. настоящего Порядка.

3.12. Родители (законные представители) имеют право в заявлении о предоставлении места ребенку в образовательной организации по необходимости внести следующие изменения в базу данных системы (приложение № 5), при этом дата постановки ребенка на учет сохраняется:

- 1) изменить сведения о льготе;
- 2) изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса);
- 3) при желании сменить образовательную организацию.

3.13. Родители (законные представители) имеют право изменить ранее выбранный год поступления ребенка в образовательную организацию, указанный в заявлении о принятии на учет детей, подлежащих постановке на учет для зачисления в образовательные организации (учреждения), реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады), обратившись лично в управление образованием в период с 15 мая по 1 июня года.

3.18. При предоставлении ребенку места в образовательной организации он исключается из списка детей, подлежащих постановке на учет для зачисления в образовательные организации (учреждения), реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады), и зачисляется в список детей, посещающих образовательную организацию.

4. Порядок ведения документации

4.1. Заявления и прилагаемые документы родителей (законных представителей) о принятии на учет детей, подлежащих постановке на учет для зачис-

ления в образовательные организации (учреждения), реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады) и заявления и прилагаемые документы родителей (законных представителей) о предоставлении места в образовательной организации после зачисления ребенка в образовательную организацию хранятся в управлении образованием 5 лет.

4.2. Управлением образованием ведется следующая документация:

- журнал учета детей, подлежащих постановке на учет для зачисления в образовательные организации (учреждения), реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады) по форме:

№ пп Дата приня- тия на учет	ФИО ре- бенка	Дата рож- дения	Же- лаемая дата посту- пления	Желае- мые обра- зова- тель- ные орга- низа- ции	ФИО одного из ро- дите- лей (закон- ных пред- стави- телей)	Домаш- ний адрес, теле- фон	Рос- пись родите- ля об уве- домле- нии его о по- станов- ке на учет ребенка	Рос- пись ответ- ствен- ного спе- циали- ста в полу- чении заяв- ления
--	---------------------	-----------------------	---	--	--	---	---	---

- журнал выдачи направлений для зачисления детей в образовательные организации по форме:

№ п/ п	№ на- пра- вле- ния	Дата выдачи направ- ления	Обра- зова- тельная органи- зация	ФИО ребен- ка	Дата рожде- ния	Основания для выда- чи направле- ния	Подпись лица, полу- чившего направ- ление	При- меча- ние
--------------	---------------------------------	------------------------------------	---	---------------------	-----------------------	--	--	----------------------

4.3. Вышеуказанные журналы должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью управления образованием.

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Павловский район



Н.А.Просина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку комплектования
муниципальных образовательных
организаций, реализующих
образовательную программу
дошкольного образования,
муниципального образования
Павловский район

Направление № _____

от _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

(дата рождения)

(адрес)

направляется в ОО № _____

основание: Протокол заседания комиссии по комплектованию от
_____ № _____

Начальник управления образованием

Н.А.Просина

Перечень документов для приема ребенка в дошкольную образовательную организацию:

1. Заявление одного из родителей (законных представителей) на имя руководителя образовательной организации.
2. Документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей).
3. Копия свидетельства о рождении ребенка.
4. Заключение медицинского учреждения о состоянии здоровья ребёнка.
5. Копия документа, подтверждающего право льготного приёма в учреждение.
6. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
7. Заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Павловский район о необходимости предоставления ребенку места в группе компенсирующей направленности в ОО (при наличии).

Направление действительно в течение 30 дней.

Начальник управления образованием администрации
муниципального образования Павловский район



Н.А.Просина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку комплектования
муниципальных образовательных
организаций, реализующих
образовательную программу
дошкольного образования,
муниципального образования
Павловский район

В комиссию по комплектованию му-
ниципальных образовательных орга-
низаций, реализующих образова-
тельную программу дошкольного
образования, муниципального обра-
зования Павловский район

родителя (законного представителя)

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребёнка (Ф.И.О. ребёнка, дата рождения) _____

из образовательной организации № _____ в образовательную организацию
№ _____ в связи с _____

_____ (указать причину перевода).

Копия направления в образовательную организацию № _____ прилагается.

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Дата _____ Подпись _____

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Павловский район



Н.А.Просина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку комплектования
муниципальных образовательных
организаций, реализующих
образовательную программу
дошкольного образования,
муниципального образования
Павловский район

Начальнику управления образованием
администрации муниципального
образования Павловский район

родителя (законного представителя)

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет для зачисления в образовательные организации (учреждения), реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады) моего сына /дочь _____

_____ (Ф.И.О. ребенка), число, месяц, год рождения _____, фактический адрес проживания ребенка _____.

Желаемые образовательные организации (далее ОО) № _____, с учетом закрепления за территориями муниципального района, желаемый год определения ребёнка в ОО _____ (например: июнь 2015 г.).

Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания от _____ № _____.

Сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О. одного из родителей (законных представителей) ребенка, паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) _____

Контактные телефоны: _____

Сведения о льготе (при наличии) _____

Сведения о потребности в предоставлении места в образовательных организациях, имеющих группы компенсирующей направленности (при наличии указать) _____

Приложение:

1) копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на ____ 1 л. в 1 экз.;

2) копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка, копия документа, подтверждающего статус законного представителя ребенка на ____ 1 л. в 1 экз.;

3) копия свидетельства о рождении ребенка на ____ 1 л. в 1 экз.;

4) копия документа, подтверждающего право на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием в образовательную организацию или документ, содержащий сведения о праве на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием в образовательную организацию, при наличии на ____ 1 л. в 1 экз.;

5) копия заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Павловский район о необходимости предоставления ребенку места в группе компенсирующей направленности в образовательной организации на ____ 1 л. в 1 экз.

С обработкой персональных данных, указанных в заявлении, согласен.

Дата _____ г.

_____ (подпись родителя (законного представителя))

Дата _____ г.

_____ (подпись делопроизводителя УО)

Регистрационный номер заявления: _____

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Павловский район

 Н.А.Просина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку комплектования
муниципальных образовательных
организаций, реализующих
образовательную программу
дошкольного образования,
муниципального образования
Павловский район

В комиссию по комплектованию муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Павловский район

родителя (законного представителя)

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место в образовательной организации моему сыну /дочери _____ (Ф.И.О. ребенка), число, месяц, год рождения _____, фактический адрес проживания ребенка _____ Желаемые ДОО № _____, с учетом закрепления за территориями муниципального района, желаемые сроки определения ребёнка в ОО _____ месяц, год (например: июнь 2015 г.).

С обработкой персональных данных, указанных в заявлении, согласен.

Дата «__» _____ 20__ г.

подпись родителя (законного представителя)

Дата «__» _____ 20__ г.

подпись делопроизводителя УО

Регистрационный номер: _____

Начальник управления образованием администрации
муниципального образования Павловский район

 Н.А.Просина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку комплектования
муниципальных образовательных
организаций, реализующих
образовательную программу
дошкольного образования,
муниципального образования
Павловский район

В комиссию по комплектованию муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Павловский район

родителя (законного представителя)

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в базу данных системы учета по моему ребенку Ф.И.О. _____

_____ дата рождения.

1. Сведения о льготе _____
2. Данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса) _____
3. Смена образовательной организации _____
4. Год поступления ребенка в образовательную организацию _____
5. Другое _____

Дата _____ Подпись _____

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Павловский район

 Н.А.Просина

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Павловский район
от 06.11.2014 № 1435

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальной комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Павловский район

1. Общие положения

1.1. Муниципальная комиссия по комплектованию муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Павловский район (далее – Комиссия) создается в целях регулирования порядка комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Павловский район.

2. Основные задачи комиссии

2.1. Реализация государственной политики в области образования; обеспечение социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста; обеспечение доступности услуг дошкольного образования для всех слоев населения; совершенствование системы комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Павловский район (далее – дошкольные образовательные организации).

3. Функции комиссии

3.1. В соответствии с вышеизложенными задачами Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает заявления и прилагаемые документы родителей (законных представителей) о предоставлении места в образовательной организации, принимает по ним решения;
- обсуждает план предварительного комплектования образовательных организаций с руководителями образовательных организаций, управлением образования администрации муниципального образования Павловский район (далее – управление образованием), вносит коррективы;
- заслушивает отчеты о ходе комплектования образовательных организаций детьми, о существующей очереди на предоставление мест в образовательные организации;

- знакомится с базой данных о детях, состоящих на очереди для предоставления мест в образовательных организациях, со списками детей, подлежащих определению в дошкольные образовательные организации в текущем году;
- принимает решения по всем вопросам комплектования образовательных организаций.

4. Организация деятельности комиссии

4.1. Состав Комиссии формируется из числа представителей администрации муниципального образования Павловский район, депутатов Совета муниципального образования Павловский район (по согласованию), специалистов управления образованием администрации муниципального образования Павловский район, районного информационно-методического центра, руководителей муниципальных образовательных учреждений, родительской общности.

4.2. Персональный состав Комиссии утверждается распорядительным документом администрации муниципального образования Павловский район.

4.3. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является заместитель главы муниципального образования Павловский район по социальным вопросам. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия возлагаются на лицо, исполняющее его обязанности.

4.4. Руководители образовательных организаций предоставляют информацию в управление образованием о наполняемости образовательной организации (приложение № 1), как на момент комплектования, так и в течение учебного года. За недостоверность информации руководители образовательных организаций несут персональную ответственность.

4.5. Ответственный специалист управления образованием на каждое заседание Комиссии представляет:

- информацию о наличии свободных и занятых мест в образовательных организациях района (приложение № 2) и списки детей, подлежащих определению в образовательные организации согласно очередности;
- заявления и прилагаемые документы на детей, подлежащих определению в образовательные организации, родителей (законных представителей).

4.6. В течение года управление образованием имеет право на свободные (освободившиеся или вновь созданные) места в образовательных организациях направлять детей без решения Комиссии в следующих случаях:

- при открытии семейной дошкольной группы;
- при переводе детей в другие образовательные организации на период закрытия образовательной организации.

4.7. Комиссия после рассмотрения заявлений и прилагаемых документов родителей (законных представителей) о предоставлении места детям в образовательные организации, банка данных детей, состоящих на учете для предоставления места в образовательной организации, представленных специалистом управления образованием, формирует список детей, подлежащих зачислению в образовательные организации, и утверждает их путем голосования.

4.8. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на заседании Комиссии присутствовало не менее половины ее состава.

4.9. Решения Комиссии считаются принятыми, если за них проголосовало 2/3 присутствующих на заседании.

4.10. Решения заседаний Комиссии оформляются протоколом. Протокол заседаний Комиссии ведет секретарь Комиссии. Протокол подписывает секретарь и председатель Комиссии. Решения Комиссии, занесенные в протокол, являются основанием для выдачи направления родителям (законным представителям).

4.11. Протоколы нумеруются, подшиваются в специальную папку «Протоколы заседаний муниципальной комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Павловский район».

4.12. Секретарь Комиссии, в срок не позднее пяти рабочих дней, направляет руководителям образовательных организаций, ответственному специалисту управления образованием выписку из протокола Комиссии об утверждении списков детей для определения в образовательные организации.

4.13. Протоколы заседаний комиссии хранятся 5 лет.

4.14. Комиссия по комплектованию дошкольниками муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Павловский район заседает по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Павловский район



Н.А.Просина

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			фоны, № приказа)							
			ФИО прибывшего адрес, телефон (возраст, протокол № от __ числа, № приказа)							
Итого мест: на текущий месяц занятых										
Итого мест: на текущий месяц свободных										

Руководитель

М.П.

_____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Начальник управления образованием администрации муниципального образования Павловский район



Н.А.Просина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о муниципальной комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Павловский район

ИНФОРМАЦИЯ

о наличии свободных и занятых мест в образовательных организациях района на _____ г.

№ ДОУ	Группы							Группы						
	количество мест на текущий месяц занято							количество мест на текущий месяц свободно						
	от 2м. до 1 года	от 1 года до 2 лет	от 2 лет до 3 лет	от 3 лет до 4 лет	от 4 лет до 5 лет	от 5 лет до 6 лет	от 6 лет до 7 лет	от 2м. до 1 года	от 1 года до 2 лет	от 2 лет до 3 лет	от 3 лет до 4 лет	от 4 лет до 5 лет	от 5 лет до 6 лет	от 6 лет до 7 лет

Ответственный специалист _____ /

Начальник управления образованием администрации муниципального образования Павловский район


Н.А. Просина

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
Павловский район
от 06.11.2014 № 1435

СОСТАВ

комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций,
реализующих образовательную программу дошкольного образования

- | | |
|----------------------------------|--|
| Бойко
Татьяна Николаевна | - заместитель главы муниципального образования Павловский район, председатель комиссии; |
| Просина
Наталья Алексеевна | - начальник управления образованием администрации муниципального образования Павловский район, заместитель председателя комиссии; |
| Члены комиссии: | |
| Кириллова
Людмила Михайловна | - главный специалист управления образованием администрации муниципального образования Павловский район; |
| Зубенко
Виталий Витальевич | - ведущий специалист управления образованием администрации муниципального образования Павловский район; |
| Христенко
Светлана Васильевна | - методист по дошкольному воспитанию муниципального казенного учреждения образования районного информационно-методического центра (по согласованию); |
| Луценко
Людмила Викторовна | - заведующая муниципальной дошкольной образовательной организации № 12 (по согласованию); |
| Бутко
Ирина Александровна | - главный специалист отдела по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Павловский район; |
| Корнильева
Елена Николаевна | - учитель-логопед муниципальной дошкольной образовательной организации № 26 (по согласованию); |

Белоус
Татьяна Николаевна - старший воспитатель муниципальной дошкольной образовательной организации № 15 (по согласованию);

Трибушня
Марина Сергеевна - представитель родительского комитета муниципальной дошкольной образовательной организации № 5 (по согласованию)

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Павловский район



Н.А.Просина