



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.12.2022

№ 22/22

ст-ца Павловская

Об утверждении Положения о порядке комплектования детьми дошкольного возраста образовательных организаций муниципального образования Павловский район, реализующих программы дошкольного образования

В целях реализации права населения на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования, руководствуясь Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 2020 г. № 934 «Об утверждении Правил формирования и ведения федеральной информационной системы доступности дошкольного образования», приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 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» в части перевода в государственную или муниципальную образовательную организацию по инициативе родителя (законного представителя) с изменениями и дополнениями, приказом Министерства Просвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства Просвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (в части количества детей в отдельных группах или отдельных образовательных организациях), распоряжением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2020 г. № 1845-р, приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 10 декабря 2021 г. № 3718 «Об утверждении Порядка формирования и ведения региональной информационной системы в части доступности дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми, в том числе порядок предоставления родителям (законным представителям) детей сведения из нее» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение о порядке комплектования детьми дошкольного возраста образовательных организаций муниципального образования Павловский район, реализующих программы дошкольного образования» (приложение).

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Павловский район:

- от 1 февраля 2018 г. № 116 «Об утверждении Положения о порядке комплектования детьми дошкольного возраста образовательных организаций муниципального образования Павловский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, Положения о муниципальной комиссии по комплектованию детьми дошкольного возраста образовательных организаций муниципального образования Павловский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»;

- от 20 августа 2018 г. № 1192 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Павловский район от 1 февраля 2018 года № 116 «Об утверждении Положения о порядке комплектования детьми дошкольного возраста образовательных организаций муниципального образования Павловский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, Положения о муниципальной комиссии по комплектованию детьми дошкольного возраста образовательных организаций муниципального образования Павловский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования».

3. Настоящее постановление обнародовать путем размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Павловский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.pavl23.ru) и на информационных стендах, расположенных на территории муниципального образования Павловский район, в специально установленных местах обнародования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Павловский район Киселеву Е.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Павловский район



Б.И. Зуев

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

Павловский район

от 12.12.2022 № 22/22

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования детьми дошкольного возраста образовательных организаций муниципального образования Павловский район, реализующих программы дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке комплектования детьми дошкольного возраста образовательных организаций муниципального образования Павловский район, реализующих программы дошкольного образования (далее Положение), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 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» (в части перевода в государственную или муниципальную образовательную организацию по инициативе родителя (законного представителя) с изменениями и дополнениями), приказом Министерства Просвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства Просвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (в части количества детей в отдельных группах или

отдельных образовательных организациях), постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 2020 г. № 934 «Об утверждении Правил формирования и ведения федеральной информационной системы доступности дошкольного образования», распоряжением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2020 г. № 1845-р, законом Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 10 декабря 2021 г. № 3718 «Об утверждении Порядка формирования и ведения региональной информационной системы в части доступности дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми, в том числе порядок предоставления родителям (законным представителям) детей сведения из нее», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Павловский район регламентирующими правоотношения в сфере организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования.

1.2. Положение регулирует порядок комплектования детьми дошкольного возраста муниципальных образовательных организаций муниципального образования Павловский район, реализующих программы дошкольного образования (далее - МОО), и направлено на реализацию права населения на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования.

2. Организация комплектования

2.1. Организацию комплектования детьми дошкольного возраста МОО муниципального образования Павловский район осуществляет управление образованием администрации муниципального образования Павловский район (далее – управление образованием) в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Комплектование возрастных групп детьми в МОО производится на заседаниях специально созданной комиссии (далее Комиссия), в количественном составе не менее 7 человек (приложение 1 к положению о порядке комплектования детьми дошкольного возраста образовательных организаций муниципального образования Павловский район, реализующих программы дошкольного образования).

2.3. Количество детей в группах МОО определяется исходя из их предельной наполняемости, которая регулируется в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

2.4. Порядок приема детей дошкольного возраста в МОО определяется настоящим Положением и закрепляется в уставах МОО и правилах приема МОО. Комплектование возрастных групп детьми дошкольного возраста в МОО производится с учетом максимального удовлетворения потребностей населения.

Отношения между МОО и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который составляется в 2-х экземплярах: по одному экземпляру для каждой из сторон. Договор включает в себя взаим-

ные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за ребёнком.

2.5. О порядке комплектования детьми дошкольного возраста МОО родители (законные представители) информируются посредством Интернет-коммуникаций, телекоммуникаций, посредством информационных стендов, при обращении в письменной форме в управление образованием.

Родители (законные представители) вправе самостоятельно отслеживать продвижение очередности по идентификационному номеру заявления, воспользовавшись ссылкой, размещенной на официальном сайте управления образованием.

2.6. По желанию родителей (законных представителей) дети могут быть приняты в группы различной направленности в соответствии с режимом их функционирования.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья, принимаются в группы компенсирующей направленности дошкольной образовательной организации только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Павловский район. 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 дошкольных образовательных организаций в случае, если дети с ограниченными возможностями здоровья посещают данную дошкольную образовательную организацию.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольные образовательные организации любого вида муниципального образования Павловский район.

2.9. Комплектование проводится через региональную информационную систему доступности дошкольного образования (далее РГИС ДДО).

2.10. Комплектование осуществляется в соответствии с Порядком формирования и ведения региональной информационной системы в части доступности дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми, в том числе порядок предоставления родителям (законным представителям) детей сведения из нее (далее – Порядок).

3. Порядок комплектования

3.1. Основное комплектование образовательных организаций на 1 сентября текущего года проводится ежегодно в период с 1 июня по 31 августа. В остальное время производится доукомплектование на свободные места (при их наличии).

Руководители образовательных организаций ежемесячно на первое число каждого месяца выставляют вакансии в группах (при их наличии) в РГИС ДДО. За недостоверность информации руководители несут персональную ответственность.

3.2. В МОО принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет (при наличии условий).

3.3. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МОО, организуется через РГИС ДДО.

Результатом постановки детей на учет является формирование «электронной очереди» - поименного списка детей, нуждающихся в дошкольном образовании в РГИС ДДО.

3.4. Позиция ребенка в очереди зависит от даты и времени постановки, возрастной группы, наличия социальных гарантий (льготы).

Позиция в очереди рассчитывается автоматически.

На динамику позиции влияют дополнения и изменения в сведениях об очередниках, вносимых в систему при обращении родителей в управление образованием согласно заявления (приложение 2 к Положению).

Кроме того, в течение суток на основании обращений родителей (законных представителей) в системе могут быть восстановлены неактивные («замороженные») заявки, а также возвращены в число очередников те, кто уже был направлен на постоянное место в МОО, но в силу определенных причин отказался от выделенного места. Соответственно, позиция в очереди ежесуточно может изменяться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.

3.5. При возникновении необходимости в получении места в МОО родители (законные представители) предоставляют документы в МФЦ или по средством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (www.gosuslugi.ru/), согласно административному регламенту по предоставлению администрацией муниципального образования Павловский район муниципальной услуги, утвержденному постановлением администрации муниципального образования Павловский район от 8 июля 2022 г. № 1122 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

3.6. При возникновении необходимости в получении места в МОО в порядке перевода родители (законные представители) обращаются в управление образованием в соответствии с разделом 6 данного постановления.

3.7. Рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) и принятие решений о выделении мест в МОО или об отказе в предоставлении мест производится коллегиально на заседаниях муниципальной комиссии по комплектованию детьми дошкольного возраста образовательных организаций муниципального образования Павловский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее Комиссия), которые проводятся третьего числа каждого месяца текущего года. При совпадении

дня заседания и нерабочего или праздничного дня заседание Комиссии переносится на следующий, после праздничного или выходного, рабочий день. При необходимости возможно внеочередное заседание Комиссии в соответствии с данным Порядком.

3.8. Полномочия членов Комиссии:

- 1) ознакомление с базой данных лиц, состоящих на учете для определения в МОО,
- 2) рассмотрение заявлений граждан об определении ребёнка в МОО, принятие по ним решения;
- 3) принятие решений по всем вопросам комплектования МОО.

3.9. Комиссия рассматривает все поступившие заявления по состоянию на дату предшествующую дню заседания.

3.10. В первую очередь Комиссия рассматривает заявления лиц имеющих право получения места в МОО указанных в пункте 4.1. раздела 4 настоящего Положения, во вторую - в пункте 4.2. раздела 4 настоящего Положения.

3.11. Далее Комиссия рассматривает заявления общей очереди, с учетом желаемой даты зачисления, указанной в заявлении родителей (законных представителей).

3.12. Поданное заявление рассматривается путём открытого голосования с принятием решения о предоставлении либо отказе в предоставлении места в МОО и (или) автоматизировано в РГИС ДДО.

Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывает председатель Комиссии, члены комиссии.

На протоколе проставляется дата проведения заседания. Протоколы нумеруются, подшиваются в дело «Протоколы заседаний муниципальной комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Павловский район». Решения Комиссии, занесенные в протокол, являются основанием для выдачи родителям (законным представителям) направления для зачисления ребенка в ДОО Павловского района (приложение 3 к Положению).

Дела с протоколами комиссии хранятся 5 лет.

3.13. При отсутствии свободных мест, в приоритетной образовательной организации заявителю предлагаются свободные места в других указанных в заявлении организациях.

Если в указанных в заявлении образовательных организациях нет свободных мест, Комиссия вправе в телефонном режиме предложить родителям (законным представителям) образовательные организации, где имеются свободные места.

При отказе заявителя от определения в предложенные образовательные организации или при отсутствии согласия/отказа заявителя от определения в предложенные образовательные организации (если исчерпаны все возможные варианты определения, в том числе и вариативные формы образования) желаемая дата поступления автоматически изменяется на 1 сентября следующего календарного года с сохранением даты постановки на учет.

3.14. Основаниями для отказа в предоставлении места в МОО являются:

1) отсутствие свободных мест в МОО.

3.15. В течение 5 рабочих дней со дня выдачи направления заявитель должен явиться в образовательную организацию для регистрации. Направление в МОО действительно в течение 30 календарных дней.

В случае неявки заявителя в образовательную организацию в 30 календарных дней с момента получения направления ребенок исключается из списков на зачисление, заявление переводится в статус «заморожен до повторного обращения», заявление становится неактивным и только по заявлению родителей возвращается в электронную очередь при повторном обращении в установленном порядке. Освободившееся место предлагается другому ребенку в соответствии с датой постановки на учет, наличием льгот, установленными настоящим Положением приоритетами.

4. Льготы при определении детей в МОО

4.1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в МОО:

1) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанных в п.п.1, 2, 6 ч.1 ст. 13 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»:

граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы из числа: граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

граждан, эвакуированных (в том числе выехавших добровольно) в 1986 г. из зоны отчуждения или переселенных (переселяемых), в том числе выехавших добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития (подп.12 п.1 ст.14, подп.12 п.1 ст. 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

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

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

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

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

б) дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (абз.5 п.1 Постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 г. № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»);

7) дети погибших (умерших) или пропавших без вести либо ставших инвалидами в связи с исполнением служебных обязанностей сотрудников следственных органов, расположенных на территории Северо-Кавказского региона, и сотрудников следственных органов, направленных для выполнения задач на территории Северо-Кавказского региона (п.5 Указа Президента Российской Федерации от 26 января 2012 г. № 110 «О дополнительных гарантиях и компенсациях сотрудникам, федеральным государственным гражданским служащим и работникам следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей»);

8) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа указанных в пункте 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 г. № 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» (п.14 Постановления Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 года № 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»);

9) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами работников органов прокуратуры Российской Федерации, осуществляющих служебную деятельность на территориях Республики Дагестан, Республики Ингушетия, Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики, Республики Северная Осетия - Алания и Чеченской Республики, а также работников органов прокуратуры Российской Федерации, направленных для выполнения задач по обеспечению законности и правопорядка на территориях указанных субъектов Российской Федерации (подп. «в» п.5 Указа Президента Российской Федерации от 30 октября 2009 г. № 1225 «О дополнительных гарантиях и компенсациях работникам прокуратуры Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей»).

4.2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в МОО:

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

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

3) дети военнослужащих, военнослужащих проходящих военную службу по контракту, военнослужащих проходящих военную службу по призыву, граждан, 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 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»);

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

5) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

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

7) 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 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

8) 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 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

9) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанные в п.п.1-5 ч.6 ст. 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» (п.6 ч.6 ст. 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

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

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

12) 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, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

13) дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государ-

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

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

15) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника имеющего специальные звания и проходящего 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, гражданина Российской Федерации, указанные в п.п. 1-5 ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

16) дети 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 мая 2011 г. № Пр-1227);

17) дети сотрудников муниципальных образовательных организаций и медицинских учреждений муниципального образования Павловский район.

18) дети, находящиеся на воспитании в приемных семьях;

19) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под опекой;

20) дети, имеющие право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра. (Федеральный закон от 2 июля 2021 г. № 310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации» и статьи 36 и 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»);

21) дети, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (Федеральный закон Российской Федерации от 21 ноября 2022 г. № 465 – ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

5. Порядок зачисления ребёнка в МОО

5.1. Основанием для зачисления ребенка в МОО муниципального образования Павловский район является направление управления образованием, подписанное его руководителем, на момент отсутствия руководителя направление подписывается его заместителем.

В случае не поступления ребенка в МОО в течение 30 календарных дней после выдачи направления направление считается недействительным.

5.2. Ребенок, получивший направление в МОО регистрируется в «Журнале регистрации направлений ДОО №». Журнал ведётся по следующей установленной форме:

- № п/п;
- ФИО ребёнка;
- число, месяц, год рождения;
- домашний адрес, телефон;
- ФИО матери и (или) отца, контактный телефон;
- Номер направления, дата его выдачи;
- дата ознакомления родителей (законных представителей с порядком приема в ДОО), их подпись.

5.3. Ребёнок, зачисленный в МОО, вносится руководителем МОО в книгу «Книга движения детей ДОО №» «Учёта движения детей в образовательном

учреждении» (далее по тексту - Книга). Книга должна быть пронумерована, прошнурована, скреплена печатью МОО.

Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в МОО. Книга ведётся по следующей установленной форме:

- № п/п;
- ФИО ребёнка;
- число, месяц, год рождения;
- домашний адрес, телефон;
- ФИО матери, место работы, должность, контактный телефон;
- ФИО отца, место работы, должность, контактный телефон;
- дата зачисления ребенка в МОО (№ приказа о зачислении, № направления);
- дата и причина выбытия (№ приказа о выбытии ребенка из МОО).

5.4. Отчисление ребёнка из МОО осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), а также по другим основаниям, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

Приём и выбытие (отчисление) воспитанников оформляется приказом руководителя МОО.

6. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

6.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, устанавливаются общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

6.2. При возникновении необходимости в получении места в МОО в порядке перевода родители (законные представители) обращаются в управление образованием со следующим перечнем документов:

- заявление в порядке перевода (приложение 4 к Положению).
- копия направления, заверенная руководителем МОО;
- документ, удостоверяющий личность заявителя.
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации,
- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для заявителя- иностранного гражданина либо лица без гражданства).
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).
- документ психолого- медико- педагогической комиссии (при необходимости).
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).
- документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории),
- документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания родителя (законного представителя) (при отсутствии свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории).

6.3. Управление образованием обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей), при обращении их в управление образованием.

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

6.5. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- обращаются в управление образованием с заявлением о переводе и необходимыми документами.

6.6. Заявление о переводе рассматривается на ближайшем заседании муниципальной комиссии по комплектованию при наличии свободных мест в указанной организации.

6.7. Перевод обучающегося при прекращении деятельности исходной организации, аннулирования лицензии или приостановлении действия лицензии осуществляется в следующем порядке:

6.7.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте управления образованием указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

6.7.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта управления образованием о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

6.7.3. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

6.7.4. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

6.7.5. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, приостановлением действия лицензии, аннулированием лицензии.

Исполняющий обязанности начальника
управления образованием
администрации муниципального
образования Павловский район



Н.А. Попко

Приложение 1
к Положению о порядке комплектования
детьми дошкольного возраста
образовательных организаций
муниципального образования
Павловский район, реализующих
программы дошкольного образования

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальной комиссии по комплектованию детьми дошкольного возраста образовательных организаций муниципального образования Павловский район, реализующих программы дошкольного образования

1. Общие положения

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

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 детьми дошкольного возраста образовательных организаций муниципального образования Павловский район, реализующих программы дошкольного образования (далее – дошкольные образовательные организации).

3. Функции комиссии

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

- рассматривает заявления родителей (законных представителей) о предоставлении места в дошкольной образовательной организации, принимает по ним решения в соответствии с банком данных РГИС ДДО.

- обсуждает план предварительного комплектования дошкольных образовательных организаций с руководителями дошкольных образовательных организаций, управлением образования администрации муниципального образо-

вания Павловский район (далее – управление образованием), вносит коррективы;

- знакомится с базой данных о детях, состоящих на очереди для предоставления мест в дошкольных образовательных организациях, со списками детей, подлежащих определению в дошкольные образовательные организации в текущем году;

- принимает решения по всем вопросам комплектования дошкольных образовательных организаций.

4. Организация деятельности комиссии

4.1. Состав Комиссии формируется из числа представителей администрации муниципального образования Павловский район, специалистов управления образованием администрации муниципального образования Павловский район, районного информационно-методического центра, руководителей муниципальных дошкольных образовательных учреждений, родительской общественности.

4.2. Персональный состав Комиссии определяется данным постановлением (приложение 1 к положению о муниципальной комиссии по комплектованию детьми дошкольного возраста образовательных организаций муниципального образования Павловский район, реализующих программы дошкольного образования).

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 начальника управления образованием.

4.4. Руководители дошкольных образовательных организаций предоставляют информацию о наличии свободных мест, путем заполнения данных в системе РГИС ДДО ежемесячно по состоянию на первое число месяца, как на момент комплектования, так и в течение учебного года. За недостоверность информации руководители дошкольных образовательных организаций несут персональную ответственность.

4.5. Ответственный специалист, курирующий вопросы комплектования ДОО на каждое заседание Комиссии представляет:

- информацию о наличии свободных мест в дошкольной образовательной организации и списки детей, подлежащих определению в дошкольные образовательные организации согласно банка данных РГИС ДДО.

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

- при переводе детей в другие дошкольные образовательные организации на период закрытия дошкольной образовательной организации.

4.7. Комиссия после рассмотренных заявлений, согласно банка данных детей, состоящих на учете для предоставления места в дошкольной образовательной организации, представленных специалистом, курирующим вопросы

комплектования, формирует список детей, подлежащих зачислению в дошкольные 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 подписывает председатель Комиссии, члены 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» и хранятся 5 лет.

4.12. Ответственный специалист, курирующий вопросы комплектования ДОО в срок не позднее пяти рабочих дней формирует направления для зачисления воспитанников.

4.13. Комиссия по комплектованию дошкольниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Павловский район заседает 1 раз в месяц и по мере необходимости.

Исполняющий обязанности начальника
управления образованием
администрации муниципального
образования Павловский район



Н.А. Попко

Приложение
к Положению о муниципальной
комиссии по комплектованию
детьми дошкольного возраста
образовательных организаций
муниципального образования
Павловский район,
реализующих программы
дошкольного образования

СОСТАВ

**комиссии по комплектованию детьми дошкольного возраста
образовательных организаций муниципального образования
Павловский район, реализующих основную образовательную
программу дошкольного образования**

Киселёва
Елена Владимировна - заместитель главы муниципального образования
Павловский район, председатель комиссии;

Чекина
Татьяна Владимировна - начальник управления образованием администра-
ции муниципального образования Павловский рай-
он, заместитель председателя комиссии;

Члены комиссии:

Матвиенко
Елена Юрьевна - главный специалист управления образованием ад-
министрации муниципального образования Павлов-
ский район;

Христенко
Светлана Васильевна - методист по дошкольному воспитанию муници-
пального казённого учреждения образования район-
ного информационно-методического центра
муниципального образования Павловский район;

Нестеренко
Екатерина
Александровна - методист по дошкольному воспитанию муници-
пального казённого учреждения образования район-
ного информационно-методического центра муни-
ципального образования Павловский район
(секретарь комиссии);

Зайцева
Ирина Васильевна - заведующий муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 18 станицы Павловской;

Чернова
Зинаида Сайлауовна - представитель родительского комитета муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 26 станицы Павловской (по согласованию).

Исполняющий обязанности начальника
управления образованием
администрации муниципального
образования Павловский район



Н.А. Попко

Приложение 2
к Положению о порядке комплектования
детьми дошкольного возраста
образовательных организаций
муниципального образования
Павловский район, реализующих
программы дошкольного образования

**Форма заявления
о вносимых дополнениях и изменениях в сведениях о ребенке, отличающихся от первичного заявления**

Начальнику управления образованием
администрации муниципального образования
Павловский район
Т.В.Чекиной

(ФИО родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:

(указать место проживания)
Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас внести изменения и дополнения в банк данных электронной
очереди по заявлению на моего ребенка _____

(ФИО ребенка, дата рождения)
проживающего по адресу: _____

(указать адрес проживания)
следующих сведений:

1. _____
2. _____
3. _____

(указать изменения и дополнения)
Даю согласие на обработку персональных данных, моих и моего ребенка.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись, расшифровка)

Приложение 3
к Положению о порядке комплектования
детьми дошкольного возраста
образовательных организаций
муниципального образования
Павловский район, реализующих
программы дошкольного образования

ФОРМА НАПРАВЛЕНИЯ
для зачисления в МОО

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИ-
ПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН**

Павловский район

(наименование УО МО)

НАПРАВЛЕНИЕ

для зачисления ребенка в детский сад

МКДОУ детский сад №

(наименование МОО)

Ф.И.О. ребенка

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

Дата рождения

(день, месяц, год)

Дата постановки на учет

(день, месяц, год)

Основание для выдачи направления:

№, дата протокола

Дата формирования направления

Режим пребывания в группе:

Направленность группы:

Начальник управления образованием

Т.В. Чекина

Внимание! Срок действия направления – 30 календарных дней со дня выдачи направления (Т.е. в течение 5рабочих дней заявитель должен предъявить направление в образовательную организацию для регистрации. В случае несвоевременного предъявления направления в образовательную организацию место будет предложено следующему по очереди ребенку, а данное направление утрачивает свою силу).

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

Согласен(а) с предоставленным местом

Отказываюсь от предоставленного места
(проинформирован о том, что новое заявление для определения в детский сад
будет рассмотрено при условии обращения в МФЦ повторно)

Дата _____ Подпись _____

Приложение 4
к Положению о порядке комплектования
детьми дошкольного возраста
образовательных организаций
муниципального образования
Павловский район, реализующих
программы дошкольного образования

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
для перевода воспитанников из одной МОО в другую

Начальнику управления
образованием администрации
муниципального образования
Павловский район

(фио руководителя)

(фио заявителя)

Проживающей по адресу

(адрес, телефон заявителя)

Заявление.

Я, _____,
паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

дата выдачи _____, код подразделения _____
как родитель (законный представитель) прошу перевести моего ребенка из

_____ (наименование МОО, которое посещает ребенок)
и направить на обучение в другую муниципальную образовательную органи-
зацию моего ребенка:

Сведения о ребенке:

Ф.И.О. (полностью)	
День, месяц, год рождения ребенка	
Свидетельство о рождении ребенка	

(серия, номер. Кем и когда выдан, номер актовой записи)	
Желаемая дата обучения	
Желаемая дошкольная организация	

Контактные данные:

Контактный телефон	
Адрес электронной почты (при наличии)	

О результатах перевода прошу сообщить мне:

По телефону	
По почтовому адресу	
По электронной почте	

Даю, свое согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка.

Дата _____

подпись _____