



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КРЫЛОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.03.2019

ст-ца Крыловская

**Об утверждении Порядка комплектования  
муниципальных образовательных организаций детьми  
дошкольного возраста для обеспечения их  
дошкольным образованием**

В соответствии с федеральными законами от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 6 октября 2003 № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями) п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить порядок комплектования муниципальных образовательных организаций детьми дошкольного возраста для обеспечения их дошкольным образованием при предоставлении услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады)» (приложение № 1).

2. Утвердить состав муниципальной комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций детьми дошкольного возраста для обеспечения их дошкольным образованием (приложение № 2).

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Крыловский район от 18 мая 2015 № 351 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций детьми дошкольного возраста для обеспечения их дошкольным образованием».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Крыловский район (вопросы социального развития) Н.В. Лебедеву.

5. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования  
Крыловский район



В.Г. Демиров

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Крыловский район  
от 15.03.2014 № 99

**Порядок**  
**Комплектования муниципальных образовательных организаций**  
**детьми дошкольного**  
**возраста для обеспечения их дошкольным образованием при**  
**предоставлении услуги « Прием заявлений, постановка на учет и**  
**зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основные**  
**образовательные программы дошкольного образования**  
**(детские сады)»**

**1. Общие положения:**

1.1. Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций детьми дошкольного возраста для обеспечения их дошкольным образованием при предоставлении услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады)» (далее по тексту - Порядок) разработан в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями), в целях оказания муниципальной услуги в сфере образования, предоставляемой администрацией муниципального образования Крыловский район, и определяет порядок обработки заявлений граждан о постановке на учет, внесения изменений в имеющиеся заявления и направление детей для зачисления в образовательные организации.

1.2. Настоящий порядок разработан для учета численности детей, нуждающихся в дошкольном образовании, и численности детей, зачисленных в образовательные организации, расположенные на территории муниципального образования Крыловский район, реализующие образовательные программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (далее по тексту - образовательные организации), через единый информационный ресурс.

1.3 Настоящий Порядок разработан в целях оказания государственной

и муниципальной услуги в сфере образования и науки, предоставляемой органом исполнительной власти Краснодарского края и органами местного самоуправления, и определяет порядок регистрации заявлений о постановке на учет, внесения изменений в имеющиеся заявления и направление детей для зачисления в образовательные организации.

1.4 Полномочия по комплектованию дошкольных образовательных организаций Крыловского района осуществляет управление образования администрации муниципального образования Крыловский район.

1.5 Родители (законные представители) детей в возрасте от рождения до 8 лет являются заявителями для предоставления (оказания) настоящей услуги (далее - заявитель).

1.6 Автоматизированная информационная система «Е-услуги. Образование» (далее по тексту - АИС «Е-услуги. Образование») аккумулирует данные об общей численности детей, поставленных на учет в муниципальном образовании Крыловский район для зачисления в дошкольные образовательные организации, а именно о численности детей, нуждающихся в определении в дошкольные образовательные организации с 1 сентября текущего учебного года (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос).

Организации комплектуются детьми, поставленными на учет в АИС «Е-услуги. Образование».

Формирование контингента воспитанников дошкольных образовательных организаций, в муниципальном образовании Крыловский район осуществляется посредством автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» (далее по тексту - АИС «Сетевой город. Образование»).

АИС «Е-услуги. Образование» и АИС «Сетевой город. Образование» интегрированы между собой и составляют единый информационный ресурс муниципального образования Крыловский район по учету детей дошкольного возраста, нуждающихся в дошкольном образовании и обеспеченных дошкольным образованием.

1.7 Результатом предоставления услуги является:

постановка на учет для определения ребенка в дошкольную образовательную организацию (заявление родителя, автоматически сформированное в системе, является уведомлением о постановке на учет);

выдача направления ребенка в дошкольную образовательную организацию;

уведомление об отказе в предоставлении услуги.

1.8 Уведомление о постановке на учет выдается заявителям в виде автоматически сформированного в АИС «Е-услуги. Образование» заявления с присвоенным регистрационным номером, который выдается заявителю и является ключом для получения информации об очередности и /или её продвижении самостоятельно через родительский портал.

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

2.1. Учет осуществляется в целях обеспечения «прозрачности»

процедуры приема детей в дошкольные образовательные организации, во избежание нарушений прав ребенка при приеме в них для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.2. Учет осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования Крыловский район. Учет может производиться на электронном и/или бумажном носителях с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, его возраста (год, месяц, день рождения, полных лет), даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в дошкольной образовательной организации, желаемый детский сад (не более трех), льготы при её наличии и т.д.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги заявители имеют право на получение муниципальной услуги по своему выбору через:

- многофункциональный центр (далее - МФЦ) - осуществляется специалистами уполномоченного органа или организации на основании личного обращения родителей (законных представителей);

- Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Портал) <http://www.gosuslugi.ru> портал государственных и муниципальных услуг <http://23.gosuslugi.ru>, официальный Интернет-портал администрации муниципального образования (интерактивная форма заявления заполняется заявителем самостоятельно).

2.4. АИС «Е-услуги. Образование» обеспечивает возможность учета детей с ограниченными возможностями здоровья для предоставления места в группе компенсирующей или комбинированной направленности дошкольной образовательной организации для своевременной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии.

Родители (законные представители) ребенка с ограниченными возможностями здоровья представляют заключение муниципальной (региональной) психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), для внесения данных о ребенке в ранее поданное заявление (до 1 мая текущего календарного года) до начала периода комплектования.

На основании решения ПМПК ребенок вносится в список детей с ограниченными возможностями здоровья, которых необходимо определить в группу компенсирующей комбинированной или оздоровительной направленности или в специализированную дошкольную образовательную организацию.

2.5. АИС «Е-услуги. Образование» обеспечивает учет детей, имеющих право внеочередного или первоочередного определения в дошкольную образовательную организацию.

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

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся

воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

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

дети 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»);

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

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 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 пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 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 года № 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 противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

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

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья,

полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

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

-дети, работников дошкольных образовательных учреждений Крыловского района, общеобразовательных учреждений Крыловского района, заключившие трудовой договор с образовательным учреждением не менее чем на 2 года;

-дети, находящиеся под опекой, переданные на воспитание в приемные семьи;

-дети ветеранов боевых действий;

-дети иных категорий граждан, включенных федеральными законами и законами Краснодарского края в списки лиц, пользующихся правом на первоочередное предоставление мест в дошкольных образовательных организациях.

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию) заявления выстраиваются по дате постановки на учет.

2.6. Заявителям, представившим документы о постановке на учет лично, выдается уведомление (автоматически сформированное заявление) о постановке (отказе в постановке) на учет ребенка дошкольного возраста, нуждающегося в дошкольном образовании, с желаемой датой поступления в дошкольную организацию.

Заявители, осуществившие постановку на учет через Интернет-ресурсы, информируются по электронной почте, или в личном кабинете, или по указанному телефону о результате предоставления услуги. Им также выдается уведомление о постановке (отказе в постановке) на учет ребенка дошкольного возраста, нуждающегося в дошкольном образовании.

Заявители могут самостоятельно отслеживать продвижение очередности по регистрационному номеру заявления.

Позиция ребенка в очереди зависит от возрастной группы, наличия льготы, расположения предпочитаемых дошкольных учреждений, особых возможностей здоровья (специализации группы), ограничений перечня дошкольных учреждений для поиска места.

Позиция в очереди рассчитывается автоматически, ежедневно в ночное время.

На динамику позиции влияют дополнения и изменения в сведениях об очередниках, вносимых в систему при обращении родителей в МФЦ.

Кроме того, в течении суток на основании обращений родителей в

системе могут быть восстановлены неактивные («замороженные») заявки, а также возвращены в число очередников те, кто уже был направлен на постоянное место в ДОУ, но в силу определенных причин (в т. ч. по медицинским показаниям) отказался от выделенного места.

Соответственно, позиция в очереди ежедневно может изменяться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.

### **3. Порядок регистрации заявителей для предоставления (оказания) настоящей услуги**

2.1. Родители (законные представители) для регистрации заявления при постановке на учет (далее - регистрация), представляют в уполномоченный орган или организацию следующие документы:

1) заявление о постановке на учет, в котором указываются: сведения о ребенке: фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка (дата/месяц/год), дата, с которой планируется начало посещения ребенком дошкольного учреждения (до 1 сентября текущего календарного года), адрес регистрации/фактического проживания ребенка, желаемая образовательная организация (не более пяти);

сведения о заявителе: фамилия, имя, отчество одного из родителей (законного представителя) ребенка, паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан), адрес регистрации/фактического проживания, контактный телефон, и др.;

сведения о потребности в предоставлении ребенку места в организациях, имеющих группы компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности, специализированной дошкольной образовательной организации (с приложением документа ПМПК) или в группу кратковременного пребывания;

документ, удостоверяющий личность одного из родителя (законного представителя) ребенка (копия, подлинник паспорта для ознакомления);

или документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка (копия, подлинник для ознакомления);

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

3) документ, подтверждающий право на внеочередной или первоочередной прием в организацию (копия, подлинник для ознакомления), при наличии;

4) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

5) заявление о согласии на обработку персональных данных для оказания настоящей услуги (формируется автоматически АИС «Е-услуги. Образование»),

При постановке на учет через Интернет-ресурсы к интерактивной форме заявления прилагаются электронные копии документов. Для получения настоящей услуги необходимо подтверждение сведений, указанных в заявлении (оригиналы документов представляются заявителем в уполномоченный орган или организацию для сверки).



При заполнении интерактивной формы заявления АИС «Е-услуги. Образование» формирует список учреждений, из которых заявители могут выбрать не более пяти организаций: первая из выбранных организаций является приоритетной, другие - дополнительными.

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

Для заполнения интерактивной формы заявления заявителю необходимо ввести сведения о ребенке (ФИО, реквизиты свидетельства о рождении, адрес регистрации по месту жительства или пребывания), информацию о льготах (при наличии), указать желаемую дату поступления в дошкольную организацию (до 1 сентября текущего календарного года) и выбрать от одной до пяти желаемых организаций: первая из выбранных организаций является: основной, другие - дополнительными.

К интерактивной форме заявления прикрепляются следующие электронные копии документов:

- заявление о постановке на учёт ребёнка дошкольного возраста, нуждающегося в дошкольном образовании;

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка - (паспорт);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, документ, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка;

- свидетельство о рождении ребёнка, а в случае его замены (при внесении изменений в заявление) документы, подтверждающие факт замены; (свидетельство об установлении отцовства и другие документы);

- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное определение ребенка в дошкольную образовательную организацию, при его наличии.

Сверка подлинников документов с копиями при личном обращении в МФЦ проводит должностное лицо, работник МФЦ или он самостоятельно делает необходимые копии и формирует пакет документов.

При постановке на учет в электронной форме для подтверждения подлинности документов заявитель должен представить подлинники документов в МФЦ или в орган местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, не позднее 10 календарных дней со дня подачи заявления, для сверки с электронными копиями, которые были прикреплены к заявлению (желательно в формате в pdf).

Сверку подлинников документов с электронными копиями проводит должностное лицо, работник МФЦ, или муниципальный служащий органа, предоставляющего муниципальную услугу (в соответствии с делегированными полномочиями).

В случае не подтверждения сведений, заявление отклоняется. Заявитель имеет право подать новое заявление.

Заявление родителя (законного представителя) ребенка,

зарегистрированного по месту жительства на территории, закрепленной за образовательной организацией, рассматривается в первую очередь на «эту образовательную организацию (даже если эта организация не указана в списке желаемых).

При выдаче направления ребенку в закрепленную образовательную организацию, родитель (законный представитель) вправе от него отказаться, при этом ребенок считается обеспеченным дошкольным образованием.

Родитель (законный представитель) имеет право подать заявление в другую образовательную организацию, при этом статус заявления в системе переводится в статус «переводник».

2.2. Внесение данных в АИС «Е-услуги. Образование» производится в течение всего календарного года ответственными, назначенными уполномоченным органом или организацией.

2.3. Заявители имеют право в срок до 1 мая календарного года, в котором планируется зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию (до начала периода комплектования), обратиться с заявлением о внесении следующих изменений в базу данных системы (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 желаемую организацию при первичной регистрации заявления;
- 4) сменить организацию, которую уже посещает ребенок, на другую, расположенную на территории одного муниципального образования (при наличии свободных (вакантных) мест ребенок определяется переводом, при отсутствии свободных мест ребенок ставится на учет со статусом «переводник»);
- 5) изменить ранее выбранную дату поступления ребенка в дошкольную образовательную организацию.

3.4. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации с 1 сентября текущего календарного года, формируется на 1 мая текущего календарного года.

3.5. Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учёт после установленной даты (до 1 сентября текущего календарного года), включаются в список детей, которым необходимо предоставить место в дошкольных образовательных организациях с 1 сентября следующего календарного года.

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

3.7. При предоставлении ребенку места в дошкольной образовательной организации он исключается из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях, и зачисляется в список детей, посещающих дошкольную образовательную организацию.

3.8. При предоставлении ребенку места в дошкольной образовательной

организации, родители, которого были информированы, но не явились за направлением для ребенка в дошкольную образовательную организацию течение 30 рабочих дней, со дня информирования, ребенок переводится в статус «заморожен до повторного обращения».

#### 4. Порядок комплектования через единый информационный ресурс

4.1. При проведении процедуры комплектования и формировании контингента воспитанников дошкольных организаций учитывается:

- дата постановки ребенка на учет;
- наличие льгот;
- возраст ребенка (определяется по состоянию полных лет на 1 сентября текущего календарного года);
- желаемая дата поступления ребенка в образовательную организацию (до 1 сентября желаемого года поступления, например: 1 сентября 2019 года т.д.);
- возрастная группа, на которую рассматривается определение ребенка на момент начала учебного года;
- регистрация по месту жительства или пребывания по приоритетному определению;
- в соответствии с предложенной схемой:

	Льготная категория	На общих основаниях
Зарегистрированы по месту жительства на территории, закрепленной за образовательной организацией	1	2
Зарегистрированы по месту жительства на территории муниципального образования, но не зарегистрированы по месту жительства на территории, закрепленной за образовательной	3	4
Зарегистрированы по месту пребывания на территории муниципального образования	5	6

4.2. Для рассмотрения заявления на комиссии по комплектованию заявитель должен представить необходимые сведения об изменениях, вносимых в заявление до 1 мая текущего календарного года (Ф.И.О. ребенка, желаемая дата поступления, приоритетный детский сад, согласие на группу кратковременного пребывания и т.д.).

4.3. Основное комплектование дошкольных 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).

4.4. Руководители образовательных организаций ежегодно до 15 мая выставляют вакансии в группах.

4.5. С 1 июня текущего года комиссии направляют детей в возрасте от 3 до 7 лет, а также детей в возрасте от 1 лет 6 месяцев до 3 лет, зарегистрированных по месту жительства на территории муниципального образования, на зачисление в организации с 1 сентября текущего календарного года.

4.6. Направление детей для зачисления в образовательные организации осуществляется поэтапно в порядке, реализующем учет следующих приоритетов:

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

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

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

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

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

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

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

удовлетворяются потребности в дошкольном образовании детей в возрасте до 1 года 6 месяцев, зарегистрированных по месту пребывания на территории муниципального образования, при наличии мест в образовательных организациях, закрепленных за местом регистрации ребенка.

4.7. При отсутствии свободных мест в приоритетной организации, заявителю в период до 15 июля предлагаются свободные места в двух других указанных в заявлении организациях. При отказе заявителя или при отсутствии согласия/отказа заявителя от предложенных организаций при этом 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.

Заявители информируются об определении ребенка в дошкольную организацию с 1 сентября текущего календарного года посредством уведомления через МФЦ, или смс-сообщения или в телефонном режиме;

4.8. В течение 5 календарных дней со дня выдачи направления на руки заявитель должен явиться в организацию для оформления личного дела ребенка;

В случае неявки заявителя в организацию в течение 5 рабочих дней с момента получения направления, заявление ребенка переводятся в статус «заморожен до повторного обращения».

Освободившееся место предлагается другому ребенку в соответствии с датой постановки на учет и наличием льгот.

Заявитель имеет право повторно подать заявление о постановке на учет.

4.9. При постановке на учет ребенка и при достижении им полных трех лет и более на 1 сентября текущего года, при этом отсутствия заявления от родителей на комиссию по комплектованию (т.е. не заявляется потребность на дошкольное образование при достижении ребенком возраста от 3 до 7 лет), заявление замораживается до повторного обращения с сохранением даты постановки на учет.

4.10. Если дети уже обучаются по образовательным программам дошкольного образования (в различных формах получения образования: в образовательной организации, реализующей программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми и в форме семейного образования) или они нуждаются в переводе в иные образовательные организации, следует формировать отдельный учет со статусом заявления «переводник».

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

4.12. Дети, уже обучающиеся по образовательной программе дошкольного образования в той или иной образовательной организации, в том числе, в негосударственной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае если размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в таких организациях не выше среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Краснодарского края, не ставятся в очередь детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, либо исключаются из очереди.

4.13. В случае если размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в негосударственной организации, осуществляющей образовательную деятельность, выше среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории края, дети ставятся на учет или сохраняются на учете в статусе «желающие сменить дошкольную образовательную организацию», при этом не учитываются в очереди.

4.14. В случае, если ребенку не может быть предоставлено место в желаемом детском саду и предоставляется в других детских садах на вакантные места, но родитель по тем или иным причинам отказывается от предложенного места (мест), ребенок считается обеспеченным местом и сохраняется на учете в статусе «желающие сменить дошкольную образовательную организацию», при этом не учитываются в очереди как очередник, а учитывается как переводник.

## **5. Порядок приёма детей в дошкольные образовательные организации**

5.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

5.2. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования, в которую получено направление (путевка) в управлении образования администрации муниципального образования Крыловский район.

5.3. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления (приложение № 1) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

5.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

5.5. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

5.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, составом, лицензией, основной образовательной программой ДООУ и иными документами, регламентирующими образовательный процесс фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

5.7. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.3. настоящих Правил предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

5.8. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение № 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение № 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

5.9. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.3. настоящих Правил, 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.

5.10. После приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение №4).

5.11. Руководитель организации издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее распорядительный акт) в течении трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта,



наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

5.12. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

5.13. Руководитель образовательной организации ведёт «Журнал учёта движения детей» (далее - Книга). Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в образовательной организации.(приложение 1)

Журнал учета движения детей

№ п/п	ФИО ребёнка	Число, месяц, год рождения	Домашний адрес, телефон	ФИО матери	ФИО отца	место работы, должность (при наличии), контактный телефон матери	место работы, должность (при наличии), контактный телефон отца	откуда прибыл ребенок	дата зачисления ребенка в ДОУ (№ приказа о зачислении, № путевки)	дата и причина выбытия (№ приказа о выбытии ребенка из ДОУ)

Заместитель начальника управления

Л.Г. Черная

**Состав  
муниципальной комиссии по комплектованию  
муниципальных образовательных организаций детьми  
дошкольного возраста для обеспечения  
их дошкольным образованием:**

- Л.Г. Черная - председатель комиссии, заместитель начальника управления образования администрации муниципального образования Крыловский район;
- Е.В. Севаторова - секретарь комиссии, ведущий специалист управления образования администрации муниципального образования Крыловский район
- Члены комиссии:
- А.В. Абкармян - начальник отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации муниципального образования Крыловский район;
- А.А. Детко - директор государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальная (коррекционная) школа-интернат станицы Крыловской;
- В.В. Погуляев - председатель районной территориальной организации профсоюза работников народного образования и науки;
- Е.И. Попцова - депутат Октябрьского сельского поселения муниципального образования Крыловский район;

Н.П.Резник

- член межведомственного Совета по  
вопросам управления образованием  
муниципального образования  
Крыловский район.

Заместитель начальника управления

Л.Г. Черная

Приложение № 3

к Порядку

Заявление о приеме  
Заведующему МБДОУ № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу

\_\_\_\_\_  
Адрес фактического  
проживания:

Заявление

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка)

\_\_\_\_\_  
Адрес фактического проживания ребенка:

\_\_\_\_\_  
в МБДОУ № \_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(адрес местожительства, контактный телефон)

Отец \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(адрес местожительства, контактный телефон)

Согласен на обработку персональных данных: своей фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, места работы, а также фамилии, имени, отчества, даты рождения и адреса места жительства, данные свидетельства о рождении моего несовершеннолетнего ребенка.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(подписи)

С Уставом, лицензией, основной образовательной программой ДОУ и  
иными документами, регламентирующими образовательный процесс в  
МБДОУ №

ознакомлен (ы)

Дата \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

подписи

Перечень представленных документов:

1. Паспорт (копия)
2. Свидетельство о регистрации по месту жительства
3. Свидетельство о рождении (копия)
4. Медицинская карта
5. Направление (путевка)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Заместитель начальника управления

Л.Г. Черная

Журнал регистрации заявлений о приеме в МБДОУ №

№ п/п	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребенка	Домашний адрес, телефон	Направление (путевка)	паспорт	Свидетельство о рождении	Свидетельство о регистрации по месту жительства	Медицинская карта	Роспись родителей о получении расписки	Отметка о получении личного дела на руки

Заместитель начальника управления

Л.Г. Черная

Расписка – уведомление

Заявление в МБДОУ № \_\_\_\_\_ с приложением документов принято  
\_\_\_\_\_ регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

Перечень принятых документов:

1. Паспорт (копия)
2. Свидетельство о регистрации по месту жительства
3. Свидетельство о рождении (копия)
4. Медицинская карта
5. Направление (путевка)

Заведующий МБДОУ № \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

5.2. Контроль за осуществлением комплектования дошкольных учреждений в соответствии с данным Порядком осуществляет заместитель главы муниципального образования Крыловский район, курирующий вопросы социального развития.

Заместитель начальника управления образования

Л. Г. Черная