

Администрация муниципального образования городского округа «Воркута»
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 56 «Смородинка» г. Воркуты
Челядьӧс 56 №-а видзанін «Смородинка» школаӧдз велӧдан
муниципальной сьӧмкуд учреждение Воркута к.

УТВЕРЖДЕНЫ:
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 56» г. Воркуты
от 31.08.2022 г № 247/01-10

Порядок
комплектования воспитанников

1. Общие положения

Порядок комплектования воспитанниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 56 «Смородинка» г. Воркуты (далее Порядок) регулирует порядок комплектования воспитанниками бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №56 «Смородинка» г. Воркуты (далее–МБДОУ) в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 г.

№373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;

- «Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Постановлением администрации городского округа «Воркута» от 17 марта 2020 года №

395 « О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 21.03.2014 № 476 «О закреплении муниципальных дошкольных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, за территорией муниципального образования городского округа «Воркута».

- Постановлением администрации МО ГО «Воркута» от 14 октября 2021 года № 1087 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»

- Уставом МБДОУ и другими нормативными актами.

1.1. Настоящий Порядок регулируют основания постановки на учет будущих воспитанников МБДОУ, работу комиссии по комплектованию МБДОУ, определяет перечень льготных категорий граждан, обладающих правом первоочередного предоставления места в МБДОУ;

1.2. Комплектование МБДОУ воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

1.3. Целью настоящего Порядка является обеспечение принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования для всех граждан, зарегистрированных на территории МОГО «Воркута», и принципа свободы выбора родителями (законными представителями) дошкольного образовательного учреждения для своих детей.

2. Правила постановки на учет для получения места в МБДОУ

2.1. Для постановки на учет ребенка для получения места в МБДОУ заявитель–родитель (законный представитель) ребенка:

2.1.1. заполняет заявление установленной формы (*Приложение №1*);

2.1.2. предъявляет документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);

2.1.3. предъявляет документ, подтверждающий полномочия родителя (законного представителя) несовершеннолетнего;

2.1.4. предъявляет свидетельство о рождении ребенка;

2.1.5. документ (справка), подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в ДОО в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Коми (при

наличии права, льготы).

2.1.6. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представлений прав детей) и документ, подтверждающей право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Все документы должны быть на русском языке или иметь заверенный в установленном порядке перевод на русском языке.

2.2 Заведующий МБДОУ:

2.2.1. проверяет поступившие документы, подтверждающие право внеочередного или первоочередного приема в МБДОУ, на комплектность;

регистрарует заявление в Журнале учета (регистрации) заявлений о постановке на учет;

2.2.2. на основании записи в Журнале учета (регистрации) заявлений о постановке на учет выдает родителю (законному представителю) уведомление установленной формы (*Приложение № 2*) о постановке на учет ребенка для получения места в МБДОУ, содержащее регистрационный номер заявления, дату постановки на учет и номер очереди в МБДОУ.

2.3. Регистрация граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации или отсутствие таковой не могут служить основанием для отказа в постановке на учет для получения места и приеме в МБДОУ.

2.4. Датой принятия к рассмотрению заявления о постановке на учет для получения места в МБДОУ и прилагаемых документов считается дата регистрации в Журнале учета (регистрации) заявлений о постановке на учет.

2.5. Рассмотрение заявлений и документов, представленных родителями (законными представителями), производится комиссией по комплектованию МБДОУ на новый учебный год не позднее 30 апреля каждого года.

2.6. Заведующий МБДОУ не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Управление образования администрации МОГО «Воркута» сведения об очередности в МБДОУ по установленной форме с целью формирования банка данных очередности в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города.

3. Перечень льготных категорий граждан

3.1. Право на внеочередное и первоочередное предоставление места в ДОО в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Коми предоставляется при наличии права, льготы:

- а) нахождения на обучении в ДОО полнородного и не полнородного брата и (или) сестры, принимаемого несовершеннолетнего;
- б) статуса судьи;
- в) статуса прокурора;
- г) статуса сотрудника Следственного комитета Российской Федерации;
- д) статуса гражданина Российской Федерации, оказавшегося в зоне влияния неблагоприятных факторов, возникших вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС 26 апреля 1986 года, либо принимавших участие в ликвидации последствий этой катастрофы;
- е) статуса многодетной семьи;
- ж) инвалидности ребенка;
- з) инвалидности одного из родителей (законного представителя) ребенка;
- и) службы родителя (законного представителя) детей в подразделениях особого риска;
- к) гибели (смерти) сотрудника подразделения особого риска, в связи с осуществлением им служебной деятельности;
- л) прохождения военной службы, прохождения военной службы по контракту, увольнения с военной службы при достижении военнослужащим предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;
- м) службы родителя (законного представителя) детей 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 и имеющих специальное звание;

н) гибели (смерти) гражданина Российской Федерации (родителя детей) (законного представителя), 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, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

о) гибели (смерти) гражданина Российской Федерации (родителя детей) (законного представителя), 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, вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

п) получения гражданином Российской Федерации (родителем детей) (законным представителем), имевшим специальное звание и проходившим 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, увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключающего возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

р) гибели (смерти) гражданина Российской Федерации (родителя детей) (законного представителя), 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, 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, исключающего возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

с) нахождения детей на иждивении сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

т) службы родителя (законного представителя) детей в полиции;

у) гибели (смерти) сотрудника полиции (родителя детей) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

ф) смерти сотрудника полиции (родителя детей) вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

х) смерти сотрудника полиции (родителя детей) (законного представителя) до истечения одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

ц) увольнения со службы в полиции гражданина Российской Федерации, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

ч) нахождения детей на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации

Федерации, указанных в подпунктах «с»-«х» настоящего пункта;

ш) службы родителя детей (законного представителя) (не являющегося сотрудником полиции) в органах внутренних дел.

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

4. Комплектование МБДОУ

4.1. Комплектование и количество групп в МБДОУ формируется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования организацией воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

4.2. МБДОУ самостоятельно осуществляет регистрацию всех заявлений, обратившихся родителей (законных представителей) детей в сроки с 1 мая текущего года по 30 апреля года, следующего за текущим.

Регистрация детей (очередность) устанавливается на учебный год согласно заявлениям родителей (законных представителей) по установленной форме (*Приложение №1*).

Заведующий МБДОУ выдает заявителю уведомление установленного образца с информацией об очередности в МБДОУ (*Приложение № 2*).

4.3. Регистрация заявлений родителей (законных представителей) о постановке на учет в МБДОУ ведется в «Журнале учета (регистрации) заявлений о постановке на учет, листы после дней нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью МБДОУ (*Приложение № 3*).

4.4. Комплектование групп на новый учебный год производится комиссией по комплектованию воспитанниками МБДОУ (состав комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ) в период с 1 по 30 апреля текущего года. Доукомплектование групп производится в течение всего учебного года. При наличии свободных мест дети в МБДОУ зачисляются сразу.

4.5. В связи с отсутствием мест в МБДОУ Комиссией принимается решение о продлении срока получения места в МБДОУ и готовится уведомление заявителю о продлении срока предоставления места (*приложении № 4*). В уведомлении родитель (законный представитель) информируется о причинах, по которым ребенок не направлен в образовательную организацию.

4.6. Уведомление о продлении срока получения места (*Приложение № 4*) выдается заявителю лично в руки, в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня регистрации уведомления зарегистрированного в Журнале учета (регистрации) заявлений о постановке на учет.

4.7. В случае принятия Комиссией положительного решения о предоставлении места в МБДОУ готовится уведомление заявителю о предоставлении места (*Приложение №5*) и необходимости оформления документов для приема ребенка в МБДОУ.

4.8. Уведомление о продлении срока получения места в МБДОУ и уведомление о предоставлении места регистрируется в Журнале регистрации уведомлений заявителям о предоставлении места и о продлении срока получения места в МБДОУ «Детский сад № 56» г. Воркуты (*Приложение № 6*).

4.9. Списки детей, которым по решению комиссии предоставлено место в МБДОУ, размещаются на официальном сайте МБДОУ в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.10. По итогам комплектования МБДОУ заведующий предоставляет в Управление образования администрации МО ГО «Воркута» приказ о количестве и соотношении групп в МБДОУ с приложением списка зачисленных воспитанников по группам в срок до 10 августа текущего года.

4.11. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий МБДОУ подводит итоги по количеству детей, принятых в МБДОУ, и количеству детей, оставшихся в очереди, согласно

записей в Журнале учета (регистрации) заявлений о постановке на учет. Данные сведения предоставляются в Управление образования не позднее 2 сентября текущего года на основании перерегистрация очередности в МБДОУ.

5. Порядок работы комиссии по комплектованию МБДОУ

5.1. Комиссия по комплектованию МБДОУ (далее - Комиссия) формируется из работников МБДОУ (воспитатели, специалисты, учебно-вспомогательный персонал, администрация).

5.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в составе председателя, секретаря и трехчленов Комиссии.

5.3. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ сроком на один календарный год.

5.4. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является заведующий МБДОУ. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет один из членов Комиссии.

5.5. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

5.6. *Компетенция членов Комиссии:*

5.6.1. Председатель Комиссии определяет регламент работы Комиссии; утверждает повестку заседаний Комиссии; подтверждает личной подписью и печатью МБДОУ исходящие документы Комиссии; обеспечивает контроль за качеством работы членов Комиссии, соблюдением принципов работы Комиссии.

5.6.2. Секретарь Комиссии готовит повестку заседаний Комиссии; осуществляет информирование родителей (законных представителей) о порядке комплектования МБДОУ; обеспечивает организацию работы членов Комиссии; обеспечивает соблюдение установленного порядка работы Комиссии; ведет протоколы заседаний Комиссии; приглашает на заседание членов Комиссии; информирует родителей (законных представителей) о решении Комиссии.

5.6.3. Члены Комиссии осуществляют экспертизу представленных документов; вносят предложения по рассматриваемым вопросам; высказывают особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением, которое фиксируется в протоколе заседания Комиссии; участвуют в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой заседания Комиссии; принимают участие в подготовке проекта решения Комиссии.

5.7. *Полномочия Комиссии:*

5.7.1. Комиссия осуществляет комплектование новой группы (групп) МБДОУ на новый учебный год:

5.7.1.1. с 1 апреля текущего года рассматривает зарегистрированные заявления и комплекты документов будущих воспитанников в соответствии с утвержденным приказом заведующего МБДОУ списком (списками) очередности обеспечения детей местами (списком будущих воспитанников);

5.7.1.2. из списка (списков) будущих воспитанников формирует состав новой группы (групп) МБДОУ на новый учебный год в соответствии с количественным составом группы (групп), очередностью и наличием документов родителей (законных представителей), имеющих право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема в МБДОУ;

5.7.1.3. принимает решение о комплектовании воспитанниками группы (групп) МБДОУ.

5.7.1.4. в случае принятия решения об отказе в приеме в МБДОУ по причине отсутствия свободных мест член комиссии, ответственный за подготовку проекта письменного уведомления об отказе в приеме в МБДОУ, готовит проект данного уведомления. Проект уведомления передается на подпись заведующему МБДОУ;

5.7.1.5. решение Комиссии оформляется протоколом, подписанным председателем и секретарем Комиссии;

5.7.1.6. протокол заседания Комиссии регистрируется секретарем в журнале регистрации протоколов заседаний Комиссии.

5.8. Срок и заседания Комиссии при комплектовании новой группы (групп) МБДОУ на новый учебный год определяются председателем Комиссии. Комиссия заседает до принятия решения о комплектовании новой группы (групп) и определения состава комплектуемой группы (групп) из списка будущих воспитанников, но не позднее 30 апреля текущего года.

5.9. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует две трети состава.

5.10. Решение принимается большинством голосов, при этом любой член Комиссии имеет право на особое мнение, которое фиксируется в протоколе.

5.11. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Данные заявителя

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия	Номер		
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации заявителя

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Корпус	Квартира	

Адрес места жительства заявителя

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Корпус	Квартира	

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет для зачисления в дошкольную образовательную организацию моего ребенка: _____

(фамилия, имя отчество ребенка (при наличии))

« ____ » _____ 20__ года рождения, в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Ребенок имеет право внеочередного, первоочередного направления в детский сад: _____

(категория, № и дата выдачи документа)

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____

Место рождения ребенка _____

Ребенок является _____ в семье.

Фактический адрес проживания: _____

СНИЛС ребенка (при наличии) _____

Данные о степени родства _____

Режим пребывания в ДОО _____

(кратковременные пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания детей)

Специфика группы _____

(общеразвивающая, компенсирующая с указанием типа, оздоровительная с указанием типа)

Способ связи с заявителем _____

(электронная почта, телефон, смс сообщение)

Дата

Подпись/ФИО

УВЕДОМЛЕНИЕ №
о постановке ребенка на учет для получения места в
МБДОУ «Детский сад № 56 г. Воркуты

Настоящее уведомление выдано

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

в том, что _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

зарегистрирован(а) в "Журнале учета (регистрации) заявлений о постановке на учет МБДОУ «Детский сад №56» г. Воркуты.

Дата постановки ребенка на учет _____ 20 г. Очередь № _____.

Контактный телефон: 8 (82151)2-41-83

Заведующий М.В.Гилевич

М.П.

Журнал
учета (регистрации)
заявлений о постановке на учет
в МБДОУ «Детский сад № 56» г.Воркуты.

№ п/п	Дата регистрации	Форма подачи заявления (бум .носитель, Через портал (Госуслуги)	ФИО заявителя	ФИО ребенка	Подпись заявителя
-------	------------------	---	---------------	-------------	----------------------

Администрация муниципального
образования городского округа «Воркута»
**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 56 «Смородинка» г.
Воркуты**
«Челядьёс 56 №-а видзанін «Смородинка»
школаодз велёданмуниципальнойсьёмкуд
учреждение Воркута к.
169915, Республика Коми, г. Воркута,
ул. Суворова, д.23А
тел. 2-41-83,
е - mail: ds_56_vork@edu.rkomi.ru
15.02.2022 г. № 64/01-11

Заявитель:

Адрес:

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомлением сообщаем, что на основании решения Комиссии от «_____» _____20____ г года, срок предоставления места в МБДОУ «Детский сад № 56» г. Воркуты, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования на территории МО ГО«Воркута» в связи с отсутствием свободных мест в МБДОУ«Детский сад №56» г.Воркуты продлевается до «01» апреля 20____ года.

Для получения места в других дошкольных образовательных учреждениях на территории г. Воркуты Вам необходимо обратиться в отдел дошкольного образования Управления образования администрации МОГО«Воркута»(пл. Просвещения,1).

Адрес: 169915, Республика Коми, г. Воркута, Суворова, д.23а

Ф.И.О. заведующего: Гилевич М.В.

Контактный телефон: 8(82151) 2-41-83

Подпись
М.П.

Администрация муниципального
образования городского округа «Воркута»
**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение**
**«Детский сад № 56 «Смородинка» г.
Воркуты**
«Челядьёс 56 №-а видзанін «Смородинка»
школаодз велоданмуниципальнойсьёмкуд
учреждение Воркута к.
169915, Республика Коми, г. Воркута,
ул. Суворова, д.23А
тел. 2-41-83,
е - mail: ds_56_vork@edu.rkomi.ru
15.02.2022 г. № 64/01-11

Заявитель:
адрес:

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомлением сообщаем, что на основании решения Комиссии от «_____»
_____20____года, ребенку: _____, дата
рождения: _____, предоставляется место в МБДОУ «Детский сад № 56» г. Воркуты,
реализующее основную образовательную программу дошкольного образования на территории
МО ГО «Воркута», в связи с чем исключен из Государственной автоматизированной системы
учета очередности детей «Электронное образование».

Вам необходимо в срок до 31 августа 20____года оформить документы, необходимые для
приема ребенка в МБДОУ «Детский сад №56» г. Воркуты.

Адрес: 169915, Республика Коми, г. Воркута, Суворова, д.23а
Ф.И.О. заведующего: Гилевич М.В.
Контактный телефон: 8(82151) 2-41-83

Подпись
М.П.

Журнал регистрации будущих воспитанников МБДОУ «Детский сад «Смородинка» г. Воркуты

№ п/п	Дата регистрации	Ф.И.О ребенка Дата рождения	Домашний адрес Контактный номер	Ф.И.О. родителя законного представителя подавшего заявление	Наличие льготы на получение места в учреждении	Дата получения уведомления о регистрации в журнале будущих воспитанников учреждения	Подпись родителя(законного представителя) подавшего заявление	Желаемая дата зачисления в учреждение	Примечание