



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОКУБАНСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

«12» мая 2017г.

г.Новокубанск

№ 333

**Об утверждении Положения о комплектовании муниципальных
дошкольных образовательных учреждений муниципального образования
Новокубанский район**

В соответствии с действующим законодательством, в целях обеспечения реальной доступности дошкольных образовательных услуг для всех слоев населения, реализации принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) дошкольного образовательного учреждения и реализации прав детей при приеме в дошкольные образовательные учреждения, упорядочения комплектования дошкольниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений и в соответствии с Распоряжением Правительства РФ от 17 декабря 2009 г., № 1993-р, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании письма Департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 августа 2013 г, № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о комплектовании муниципальных дошкольных образовательных бюджетных (автономных) учреждений муниципального образования Новокубанский район в новой редакции (Приложение).

2. Специалисту управления образования Т.С.Петровской довести Положение о комплектовании муниципальных дошкольных образовательных бюджетных (автономных) учреждений муниципального образования Новокубанский район до сведения руководителей дошкольных учреждений.

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

Начальник управления образования

В.А.Шевелев

УТВЕРЖДЕНО

приказом управления образования
администрации муниципального
образования Новокубанский район
от 12 мая 2017 г. № 333

П О Л О Ж Е Н И Е
о комплектовании муниципальных дошкольных образовательных
бюджетных учреждений муниципального образования
Новокубанский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 декабря 1012 года «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 1770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», и в соответствии с Распоряжением Правительства РФ от 17 декабря 2009 г. № 1993-р, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании письма департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», приказа министерства образования и науки Российской Федерации 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».

1.2. Настоящее положение регулирует порядок комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных бюджетных и автономных учреждений (далее - ДОУ) и направлено на обеспечение социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста, реализацию права населения на получение доступного дошкольного образования.

2. Основные задачи комплектования ДОУ

2.1. Реализация государственной политики в области образования: учет осуществляется в целях обеспечения «прозрачности»

процедуры приема детей в дошкольные образовательные учреждения, во избежание нарушений прав ребенка при приеме в них, планирования необходимого и достаточного количества мест в учреждениях на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.2. Реализация прав детей при приеме в ДОУ.

2.3. Совершенствование системы комплектования детьми ДОУ.

3. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в определении в муниципальные дошкольные образовательные бюджетные учреждения

3.1. Учет детей, нуждающихся в определении в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, ведет специалист управления образования администрации муниципального образования Новокубанский район (далее - Управление). Прием документов с целью постановки детей на учет осуществляется круглогодично в МФЦ Новокубанского района по адресу: г. Новокубанск, ул. Первомайская, 134.

3.2. Учет организуется через АИС «Е-услуги». Постановка на учет осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет родителями (законными представителями) либо специалистами уполномоченного органа или организации на основании личного обращения родителей (законных представителей).

Портал должен обеспечивать возможность постановки на учет детей с ограниченными возможностями здоровья для предоставления места в группе компенсирующей или комбинированной направленности дошкольной образовательной организации (учреждении) для своевременной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии.

После регистрации заявления в АИС «Е-услуги» и выдачи путевки по заявлению родителей (законных представителей), ребенок по рекомендации врачей направляется на обследование в муниципальную (региональную) ПМПК, которая принимает решение о необходимости предоставления ребенку места в группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности дошкольной образовательной организации (учреждения).

На основании решения ПМПК ребенок вносится в список детей с ограниченными возможностями здоровья, которым необходимо предоставить место группе компенсирующей комбинированной или оздоровительной направленности или в специализированной дошкольной образовательной организации (учреждении).

3.3. Родители (законные представители) для регистрации при постановке на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады) в муниципальном образовании Новокубанский район (далее - регистрация), представляют в уполномоченный орган или организацию следующие документы:

1) заявление о постановке на учет, в котором в обязательном порядке указываются:

сведения о ребенке: фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка (дата/месяц/год), дата, с которой планируется начало посещения ребенком дошкольного учреждения (дата/месяц/год), адрес фактического проживания ребенка, желаемое образовательное учреждение (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 ребенка, контактный телефон, желаемое образовательное учреждение (не более пяти);

сведения о потребности в предоставлении ребенку места в организациях, имеющих группы компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности, специализированной дошкольной образовательной организации (учреждении) (с приложением справки врачебной комиссии);

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

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

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

5) контактный телефон, адрес электронной почты и др.;

6) заявление о согласии на обработку персональных данных для оказания настоящей услуги.

Для постановки на учет при личном обращении заявитель предъявляет оригиналы документов.

3.4. При постановке на учет через Портал образовательных услуг в сети Интернет к интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы 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» формирует список учреждений, из которых заявители могут выбрать не более пяти учреждений: первое из выбранных учреждений является приоритетным, другие - дополнительными.

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

3.6 Заявители имеют право в срок до 1 мая года, в котором планируется зачисление ребенка в дошкольное образовательное учреждение, обратиться с заявлением повторно для внесения следующих

изменений в базу данных системы (при этом дата постановки ребенка на учет сохраняется):

- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса);
- при желании сменить организацию, которую планирует посещать ребенок, на другую, расположенную на территории одного муниципального образования;
- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в дошкольную образовательную организацию.

3.7.Список детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении с 1 сентября текущего календарного года формируется на определённую дату(1 мая текущего года), но не позднее даты начала комплектования детских садов.

После установленной даты (1 мая текущего года) в список детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приёма в муниципальные образовательные организации (при наличии мест).

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

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.

При предоставлении ребенку места в дошкольной образовательной организации он исключается из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных (организациях) учреждениях и зачисляется в список детей, посещающих дошкольное образовательное учреждение.

3.8.Отсутствие у родителей (законных представителей) регистрации по месту жительства в Новокубанском районе, не может являться основанием для отказа в постановке на учет и предоставлении места в ДООУ.

4. Организация комплектования

4.1. Комплектование ДООУ осуществляется управлением образования администрации муниципального образования Новокубанский район.

4.2. Прием детей в ДООУ осуществляется на основании:

- путевки, выданной Управлением образования;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- заявления родителей;

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).

4.2. Вопросы, связанные с комплектованием ДОУ, решаются Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений. В состав комиссии входят специалисты Управления, курирующие вопросы дошкольного образования, специалисты других социальных служб, курирующих вопросы защиты прав ребенка, представители общественности.

4.3. Комплектование возрастных групп детьми проводится ежегодно в период с 1 июня по 31 августа в соответствии с нормативами наполняемости детей согласно требованиям санитарных правил. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года на свободные места или места выбывших детей в соответствии с установленным порядком комплектования.

4.4. Руководитель ДОУ обязан предоставлять в Управление информацию:

- ежемесячно до 5 числа о наличии свободных мест;
- до 31 августа об итогах комплектования дошкольных учреждений за летний период.

5. Порядок приема

5.1. Порядок приема детей дошкольного возраста в ДОУ определяется настоящим Положением и закрепляется в уставах ДОУ. Комплектование возрастных групп проводится с учетом максимального удовлетворения потребностей населения.

5.2. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет на основании медицинского заключения, заявления, документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей). 5.3. Комплектование ДОУ детьми дошкольного возраста ведется в порядке очередности и поступления заявлений родителей на выдачу путевки для зачисления в дошкольное учреждение. Родители имеют право выбора детского сада.

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

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991г. N 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 г. N 2123-Г);

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

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

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 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 г. N 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 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 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 г. N 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 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 г. N 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 г. N 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 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 г. N 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 г. N 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 г. N 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 г. N 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 г. N 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 г. N Пр-1227);

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети участников боевых действий;
- дети работников образовательных учреждений;
- дети медицинских работников;
- дети муниципальных служащих;
- дети из неполных семей, родители которых попали в трудную жизненную ситуацию;
- дети в возрасте от 3 до 7 лет.

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

5.6. По желанию родителей дети могут быть приняты в группы кратковременного пребывания различной направленности в соответствии с режимом их функционирования. Предельная наполняемость групп кратковременного пребывания регулируется требованиями санитарных правил.

5.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в ДОУ любого вида при наличии условий для коррекционной работы и только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее комиссия). Срок пребывания ребенка в группе компенсирующей и комбинированной направленности определяется органом, направляющим ребенка в данную группу. При отсутствии положительной динамики в развитии и оздоровлении ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на комиссии или по заключению медицинских работников.

5.8. Основанием для определения ребенка в ДОУ является «Направление» управления образования, подписанное начальником. «Направление» выдается родителям (законным представителям) под роспись.

5.9. В случае не регистрации «Направления» в ДОУ в течение 5 рабочих дней, после его выдачи на руки родителям (законным представителям), «Направление» считается недействительным. В случае, если ребенок не

поступил в ДООУ в течение месяца после выдачи «Направления» на руки родителям (законным представителям) оно считается недействительным, ребенок возвращается в очередь для предоставления места в ДООУ, а на освободившееся место зачисляется следующий ребенок из электронной очереди.

5.10. О порядке комплектования ДООУ родители (законные представители) информируются через СМИ. По месту комплектования (в управлении образования, в дошкольных учреждениях) для родителей (законных представителей) помещается необходимая информация.

5.11. Поступление (прием) ребенка в дошкольное образовательное учреждение оформляется приказом заведующего ДООУ.

6. Порядок перевода

6.1. Перевод 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 может осуществляться 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.

6.1.1. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей).

6.1.1.1. 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);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в управление образования администрации муниципального образования Новокубанский район, для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

6.1.1.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

- 2) дата рождения;
- 3) направленность группы;
- 4) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

6.1.1.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

6.1.1.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

6.1.1.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

6.1.1.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

6.1.1.7. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

6.1.1.8. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

6.1.1.9. Управление образования администрации муниципального образования Новокубанский район обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

6.1.2. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

6.1.2.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя 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.

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 учредителя 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.

6.1.2.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- 1) в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- 2) в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

6.1.2.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 6.1.2.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

6.1.2.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

6.1.2.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в

принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

6.1.2.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

6.1.2.9. 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, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

6.1.2.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

7. Права и обязанности родителей

7.1. Родители (законные представители) имеют право выбора и ДООУ при необходимости.

7.2. Родители (законные представители) обязаны в течение 5 рабочих дней после получения «Направления» предоставить ее в ДООУ, в течение месяца оформить медицинскую карту на ребенка в детской поликлинике и зачислить ребенка в детский сад.

7.3. При поступлении ребенка в ДООУ родители (законные представители) знакомятся с Уставом, заключают договор с ДООУ в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

8. Документация по комплектованию

8.1. Для получения «Направления» в ДООУ родители предоставляют в управление образования следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении путевки для зачисления в дошкольное учреждение на имя начальника управления образования;
- 2) свидетельство о рождении ребенка;
- 3) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- 4) документ, подтверждающий право первоочередного или внеочередного предоставления места в ДООУ (при наличии).

8.2. В ДООУ предоставляются:

- 1) «Направление», в котором указано:
 - порядковый номер;
 - дата выдачи;
 - фамилия, имя, отчество ребенка, год рождения;
 - домашний адрес;
 - номер дошкольного образовательного учреждения, в которое направляется ребенок, вид группы;
- 2) заявление на имя заведующего;
- 3) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта);
- 4) паспорт одного из родителей (законного представителя);

8.3. Необходимой документацией по делопроизводству в управлении образования является журналы регистрации «Направлений» по дошкольным учреждениям.

8.4. Необходимой документацией по делопроизводству в ДООУ являются:

- 1) журнал регистрации «Направлений» в ДООУ;
- 2) журнал регистрации заявлений;
- 3) книга движения детей.

Формы журналов:

1. Журнал регистрации выданных «Направлений» (УО АМО Новокубанский район)

№ путевки	Дата выдачи путевки	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	льгота	Домашний адрес	Ф.И.О. родителя	№ ДООУ	Подпись родителей
1								

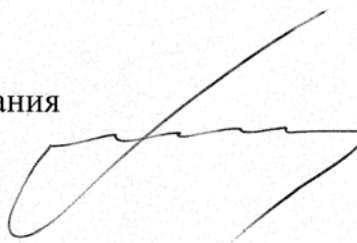
2. Журнал регистрации полученных «Направлений» (ДОУ)

п/п №	№ путевок	Дата выдачи путевок	Дата регистрации путевок в ДОУ	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	вид группы	Домашний адрес	Ф.И.О. родителя	Подпись родителей
1									

3. Книга движения детей в ДОУ

п/п №	№ путевки	Дата выдачи путевки	Дата регистрации путевки	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Дата зачисления ребенка	Дата, № приказа	Дата отчисления ребенка	Дата, № приказа
1									

Начальник управления образования



В.А. Шевелев