



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.02.2018

№ 116

ст-ца Павловская

**Об утверждении Положения о порядке комплектования детьми дошкольного возраста образовательных организаций муниципального образования Павловский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, Положения о муниципальной комиссии по комплектованию детьми дошкольного возраста образовательных организаций муниципального образования Павловский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования**

В целях реализации права населения на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования, руководствуясь Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 11 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 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 приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 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", и другим действующим законодательством Российской Федерации, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования детьми дошкольного возраста образовательных организаций муниципального образования Павловский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о муниципальной комиссии по комплектованию детьми дошкольного возраста образовательных организаций муниципального образования Павловский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (приложение № 2).

3. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Павловский район от 6 ноября 2014 года № 1735 «Об

утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Павловский район, Положения о муниципальной комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Павловский район» (с изменениями и дополнениями).

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

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

Исполняющий обязанности главы  
муниципального образования  
Павловский район



Б.И. Зуев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Павловский район  
от 01.02.2018 № 116

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования детьми дошкольного возраста образовательных организаций муниципального образования Павловский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке комплектования детьми дошкольного возраста образовательных организаций муниципального образования Павловский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее Положение), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Минобрнауки РФ от 28 декабря 2015 № 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», Законом Краснодарского края

от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Павловский район регламентирующими правоотношения в сфере организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования.

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

## 2. Организация комплектования

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

2.2. Комплектование возрастных групп детьми в МОО производится на заседаниях специально созданной комиссии, утверждаемой постановлением администрации муниципального образования Павловский район (далее Комиссия), в количественном составе не менее 10 человек.

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

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

Отношения между МОО и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который составляется в 2-х экземплярах: по одному экземпляру для каждой из сторон. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за ребёнком.

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

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

Павловский район.

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

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья, принимаются в группы компенсирующей направленности дошкольной образовательной организации только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Павловский район, при отсутствии медицинских противопоказаний. Срок пребывания ребенка в группах компенсирующей направленности определяется территориальной психолого-медико-педагогической комиссией муниципального образования Павловский район. При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Павловский район. Группы компенсирующей направленности комплектуются руководителями дошкольных образовательных организаций в случае, если дети с ограниченными возможностями здоровья посещают данную дошкольную образовательную организацию.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольные образовательные организации любого вида при наличии условий для организации коррекционной работы

### 3. Порядок комплектования

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

Руководители образовательных организаций ежемесячно до 15 числа каждого месяца выставляют вакансии в группах (при их наличии) и предоставляют отчет, заверенный подписью и печатью руководителя.

3.2. В МОО принимаются дети в возрасте от 1 года до 8 лет. Дети в возрасте от 2-х месяцев до 1 года принимаются в МОО при наличии соответствующих условий, необходимых для детей данного возраста.

3.3. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МОО, организуется через единый информационный ресурс «Электронный детский сад» - автоматизированную информационную систему «Е-услуги. Образование» (далее – АИС «Е-услуги. Образование»), созданную в муниципальном образовании Павловский район. Результатом постановки детей на учет является формирование «электронной очереди» - поименного

списка детей, нуждающихся в дошкольном образовании.

3.4. Позиция ребенка в очереди зависит от возрастной группы, наличия льготы.

Позиция в очереди рассчитывается автоматически, ежесуточно в ночное время.

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

Кроме того, в течение 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 МОО, но в силу определенных причин (в том числе по медицинским показаниям) отказался от выделенного места. Соответственно, позиция в очереди ежесуточно может изменяться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.

3.5. При возникновении необходимости в получении места в МОО (переводе из одной МОО в другую), а также при условии достижения необходимого возраста ребёнком, указанного в пункте 3.2. раздела 3 настоящего Положения и нахождения его в очереди на получение места в МОО, родители (законные представители) предоставляют в МФЦ документы согласно административному регламенту по предоставлению администрацией муниципального образования Павловский район муниципальной услуги, утвержденному постановлением администрации муниципального образования Павловский район от 25 июля 2017 года № 945 «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» с последующими изменениями и дополнениями.

3.6. Специалист МФЦ, ответственный за прием документов, на основании заявления родителей (законных представителей) с предъявлением необходимых документов в соответствии с заявленными требованиями, вносит соответствующие данные в электронный журнал по форме:

| Регистрационный номер | Дата принятия | ФИО заявителя | Срок исполнения | Дата и подпись при получении документа в специалистом | Дата и подпись при возврате документа в МФЦ специалистом |
|-----------------------|---------------|---------------|-----------------|---|--|
|                       |               |               |                 |   |  |

и не позднее дня, следующего за днем принятия заявления и приложенных документов, передаёт их в управление образованием для дальнейшего принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении места в МОО.

3.7. Рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) и принятие решений о выделении мест в МОО или об отказе в предоставлении мест производится коллегиально на заседаниях Комиссии, которые проводятся первого числа каждого месяца текущего года. При совпадении дня заседания и нерабочего или праздничного дня заседание Комиссии переносится на следующий, после праздничного или выходного, рабочий день.

3.8. Полномочия членов Комиссии:

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

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

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

3.11. Далее Комиссия рассматривает заявления, с учетом следующих приоритетов:

- 1) удовлетворение потребности в дошкольном образовании детей в возрасте от 3 до 7 лет;
- 2) удовлетворение потребности в дошкольном образовании детей в возрасте от 2 лет 8 месяцев до 3 лет;
- 3) рассмотрение заявлений общей очереди.

3.12. Поданное заявление рассматривается путём открытого голосования с принятием решения о предоставлении либо отказе в предоставлении места в МОО.

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

Протокол заседаний Комиссии ведет секретарь Комиссии. На протоколе проставляется дата проведения заседания. Протоколы нумеруются, подшиваются в дело «Протоколы заседаний Комиссии по рассмотрению заявлений граждан о предоставлении мест в МОО». Решения Комиссии, занесенные в протокол, являются основанием для выдачи родителям (законным представителям) НАПРАВЛЕНИЯ для зачисления ребенка в ДОО Павловского района.

Дела с протоколами комиссии хранятся 5 лет.

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

При отказе заявителя от определения в предложенные образовательные организации или при отсутствии согласия/отказа заявителя от определения в предложенные образовательные организации (если исчерпаны все

возможные варианты определения, в том числе и вариативные формы образования) желаемая дата поступления автоматически изменяется на 1 сентября следующего календарного года с сохранением даты постановки на учет.

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

- 1) отсутствие свободных мест в МОО;
- 2) отсутствие соответствующих условий в МОО.

3.15. В течение 5 рабочих дней со дня выдачи направления на руки заявителю заявитель должен явиться в образовательную организацию для регистрации. Направление в МОО действительно в течение 30 календарных дней. В случае неявки заявителя в образовательную организацию в течение одного месяца с момента получения направления ребенок исключается из списков на зачисление, заявление переводится в статус «заморожен до повторного обращения», заявление становится неактивным и только по заявлению родителей возвращается в электронную очередь при повторном обращении. Освободившееся место предлагается другому ребенку в соответствии с датой постановки на учет, наличием льгот, установленными настоящим Положением приоритетами.

#### 4. Льготы при определении детей в МОО

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

1) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанных в п.п.1, 2, 6 ч.1 ст. 13 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»: граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы из числа: граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения; граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации; граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие

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

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

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

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

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

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

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

8) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших

инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа указанных в пункте 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 года № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации» (п.14 Постановления Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 года № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»);

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

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

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

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

3) 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»);

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

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

б) дети сотрудника полиции, умершего вследствие

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

7) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

8) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

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

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

11) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

12) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012

года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

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

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

15) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанные в п.п. 1-5 ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

16) дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка

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

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

18) дети, находящиеся на воспитании в приемных семьях;

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

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

## 5. Порядок зачисления ребёнка в МОО

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

В случае непоступления ребенка в МОО в течение 30 календарных дней после выдачи направления на руки родителям направление считается недействительным.

5.2. Ребёнок, зачисленный в МОО, вносится руководителем МОО в книгу «Книга движения детей ДОО №» «Учёта движения детей в образовательном учреждении» (далее по тексту - Книга). Книга должна быть пронумерована, прошнурована, скреплена печатью МОО.

Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в МОО. Книга ведётся по следующей установленной форме: № п/п, ФИО ребёнка; число, месяц, год рождения; домашний адрес, телефон; ФИО матери; ФИО отца; место работы, должность, контактный телефон матери; место работы, должность, контактный телефон отца; дата зачисления ребенка в МОО (№ приказа о зачислении, № направления); дата и причина выбытия (№ приказа о выбытии ребенка из МОО).

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

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

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

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

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

6.2. Управление образованием администрации муниципального образования Павловский район обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей), при обращении их в МФЦ.

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

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

6.4.1. 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);
- обращаются в МФЦ с заявлением о переводе и необходимыми документами.

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

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

6.6.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте управления образованием администрации муниципального образования Павловский район указывается принимающая организация либо перечень принимающих

организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

6.6.2 О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта управления образованием администрации муниципального образования Павловский район 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.

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

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

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

Начальник управления образованием  
администрации муниципального  
образования Павловский район



Т.В. Чекина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Павловский район  
от 01.02.2018 № 116

## ПОЛОЖЕНИЕ

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

### 1. Общие положения

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

### 2. Основные задачи комиссии

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

### 3. Функции комиссии

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

- рассматривает заявления родителей (законных представителей) о предоставлении места в дошкольной образовательной организации, принимает по ним решения в соответствии с банком данных автоматизированной системы управления (далее – АСУ) «Е-услуги. Образование»

- обсуждает план предварительного комплектования дошкольных образовательных организаций с руководителями дошкольных образовательных организаций, управлением образования администрации муниципального образования Павловский район (далее – управление образованием), вносит коррективы;

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

- принимает решения по всем вопросам комплектования дошкольных образовательных организаций.

#### 4. Организация деятельности комиссии

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

4.2. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации муниципального образования Павловский район.

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

4.4. Руководители дошкольных образовательных организаций предоставляют информацию в управление образованием о наличии свободных мест, как на момент комплектования, так и в течение учебного года. За недостоверность информации руководители дошкольных образовательных организаций несут персональную ответственность.

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

- информацию о наличии свободных мест в дошкольной образовательной организации и списки детей, подлежащих определению в дошкольные образовательные организации согласно банка данных АСУ «Е-услуги. Образование».

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

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

4.7. Комиссия после рассмотренных заявлений, согласно банка данных детей, состоящих на учете для предоставления места в дошкольной образовательной организации, представленных специалистом, курирующим вопросы комплектования, формирует список детей, подлежащих зачислению в дошкольные образовательные организации, и утверждает их путем голосования.

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

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

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

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

4.12. Секретарь Комиссии в срок не позднее трех рабочих дней направляет в Многофункциональный центр выписку из протокола Комиссии об утверждении списков детей для определения в образовательные организации и реестр с направлениями для зачисления детей в образовательные организации.

4.13. Протоколы заседаний комиссии хранятся 5 лет.

4.14. Комиссия по комплектованию дошкольниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Павловский район заседает по мере необходимости.

Начальник управления образованием  
администрации муниципального  
образования Павловский район



Т. В. Чекина

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к «Положению о муниципальной  
комиссии по комплектованию детьми  
дошкольного возраста  
образовательных организаций  
муниципального образования  
Павловский район, реализующих  
основную образовательную  
программу дошкольного образования»

СОСТАВ

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

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

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

Члены комиссии:

Зубенко  
Виталий Витальевич - главный специалист управления образованием ад-  
министрации муниципального образования Павлов-  
ский район;

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

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

Нестеренко  
Екатерина  
Александровна - методист по дошкольному воспитанию муници-  
пального казённого учреждения образования район-  
ного информационно-методического центра

муниципального образования Павловский район  
(секретарь комиссии);

- Зинченко  
Ольга Владиславовна - начальник отдела по вопросам семьи и детства (по согласованию);
- Яценко  
Лилия Анатольевна - заведующий муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 27 станицы Павловской;
- Белоус  
Татьяна Николаевна - заведующий муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 26 станицы Павловской;
- Хорошилова  
Наталья Сергеевна - представитель родительского комитета муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 5 станицы Павловской (по согласованию).

Начальник управления образованием  
администрации муниципального  
образования Павловский район



Т.В.Чекина