

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МБДОУ ДС КВ №15  
Н.А.Волкодав  
приказ от 31.05.2016 года № 131



## **ПОРЯДОК**

### **комплектования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №15 муниципального образования Темрюкский район, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования**

#### 1. Общие положения

1.1. Порядок комплектования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №15 муниципального образования Темрюкский район, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Порядок) разработан в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 28 декабря 2015 года «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», письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений» для учета численности детей, нуждающихся в дошкольном образовании, и численности детей, зачисленных в образовательные организации, расположенные на территории муниципального образования Темрюкский район, через единый информационный ресурс.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях оказания муниципальной услуги в сфере образования «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», предоставляемой администрацией муниципального образования

Темрюкский район (далее – учредитель), и определяет последовательность действий учредителя при формировании контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций (далее – МОО), осуществляемых в том числе единым информационным ресурсом (далее – ЕИР), созданным в муниципальном районе. При установлении Порядка обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации. Учреждения комплектуются детьми, поставленными на учет для предоставления места в МОО.

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

1.4. Автоматизированная информационная система «Е-услуги. Образование» (далее – АИС «Е-услуги. Образование») аккумулирует данные об общей численности детей, поставленных на учет в каждом поселении муниципального образования Темрюкский район, для зачисления в МОО, а именно о численности детей, нуждающихся в определении в МОО с 1 сентября текущего учебного года (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос).

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

1.6. Формирование контингента воспитанников МОО муниципального образования Темрюкский район осуществляется посредством автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» (далее – АИС «Сетевой город. Образование»).

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

1.7. Комплектование МОО осуществляет управление образованием администрации муниципального образования Темрюкский район (далее – управление образованием).

Комплектование МОО проводится ежегодно в период с 1 июня по 31 августа, с учетом даты постановки ребенка на учет, нуждающегося в определении в МОО.

Количество обучающихся, принимаемых в МОО в очередном учебном году, определяется на основании утвержденных муниципальных заданий.

1.8. Работу по комплектованию проводят:

управление образованием в части полномочий, определенных пунктом 1.9 раздела 1 настоящего Порядка;

специально созданная комиссия по рассмотрению заявлений граждан об определении детей в МОО при администрации муниципального образования Темрюкский район (далее – Комиссия) в части полномочий, определенных пунктом 1.10 раздела 1 настоящего Порядка.

1.9. В компетенцию управления образованием входят следующие полномочия:

ведение мониторинга детей дошкольного возраста, нуждающихся в определении в МОО;

участие в работе Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии;

подготовка документов на заседания Комиссии;

осуществление перевода обучающихся из одной МОО в другую МОО.

постановка на учет детей дошкольного возраста, проживающих на территории муниципального образования Темрюкский район;

проведение аналитической работы по учету очередности;

осуществление взаимодействия с муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» муниципального образования Темрюкский район (далее – МБУ «МФЦ»);

осуществление информирования родителей (законных представителей) о настоящем Порядке.

1.10. В компетенцию Комиссии входят следующие полномочия:

рассмотрение заявлений об определении детей в МОО, принятие по ним решений;

обсуждение планов предварительного комплектования МОО;

заслушивание отчетов о ходе комплектования МОО;

ознакомление с базой данных лиц, состоящих на учете для определения в МОО, со списками детей, подлежащих определению в МОО в текущем году;

принятие решений по вопросам комплектования МОО.

## 2. Учет детей, нуждающихся в муниципальной образовательной организации

2.1. Учет осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в МОО, во избежание нарушений прав ребенка при приеме в них, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в МОО на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста. Учету подлежат дети от рождения до 8 лет.

2.2. Учет включает:

составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в МОО, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в МОО в первоочередном порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком МОО, реестр дифференцируется на списки годового учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МОО в текущем году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);

систематическое обновление реестра с учетом предоставления детям мест в МОО;

формирование списка «очередников» из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в МОО в текущем учебном году, но таким место не обеспеченные на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года).

2.3. Учет организован в АИС «Е-услуги. Образование», которая обеспечивает возможность отдельной постановки на учет детей с ограниченными возможностями здоровья для предоставления места в группе компенсирующей или комбинированной направленности МОО для своевременной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии.

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

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

2.4. АИС «Е-услуги. Образование» обеспечивает учет детей, имеющих право внеочередного или первоочередного определения в МОО.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

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

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

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

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

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

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

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

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего)

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

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

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

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

дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского

состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 года № Пр-1227).

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

### 3. Порядок комплектования через единый информационный ресурс

3.1. Заявление родителя (законного представителя) ребенка, зарегистрированного по месту жительства на территории, закрепленной за МОО, рассматривается в первую очередь на эту МОО (даже если эта организация не указана в списке желаемых).

3.2. При выдаче направления ребенку родитель вправе от него отказаться, но тогда ребенок считается обеспеченным дошкольным образованием, и статус заявления переводится в статус «переводник».

3.3. Внесение данных в АИС «Е-услуги. Образование» производится в течение всего календарного года работником МБУ «МФЦ» или специалистом управления образованием (в соответствии с делегированными полномочиями).

3.4. Заявители имеют право в срок до 1 мая календарного года, в котором планируется зачисление ребенка в МОО (до начала периода комплектования), обратиться с заявлением о внесении 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 желаемую организацию при первичной регистрации заявления;

сменить организацию, которую уже посещает ребенок, на другую (при наличии свободных (вакантных) мест ребенок определяется переводом, при отсутствии свободных мест ребенок ставится на учет со статусом «переводник»);

изменить ранее выбранную дату поступления ребенка в МОО.

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

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

3.7. После установленной даты в список детей могут быть внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в МОО на последующие периоды и изменения данных ребенка.

3.8. При предоставлении ребенку места в МОО он исключается из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в МОО, и зачисляется в список детей, посещающих МОО.

3.9. При предоставлении ребенку места в МОО, родители, которого были информированы, но не явились в МОО или информирование родителей было невозможным по тем или иным причинам (не указан номер телефона, телефон не отвечает, по адресу никто не проживает), ребенок исключается из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в МОО, и переводится в статус «заморожен до повторного обращения».

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

3.11. Если дети уже обучаются по образовательным программам дошкольного образования (в различных формах получения образования: в организации и в форме семейного образования) или они нуждаются в переводе в иные образовательные организации, формируется отдельный учет.

3.12. Исключаются из очереди дети, родители (законные представители) которых выбрали семейную форму получения дошкольного образования и проинформировали об этом выборе управление образованием.

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

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

3.14. Рассмотрение заявлений и принятие решений об определении ребёнка в МОО или об отказе в определении ребенка в МОО производится коллегиально на заседаниях Комиссии.

Основаниями для отказа в определении ребенка в МОО являются:  
отсутствие свободных мест в МОО.

В случае отказа в определении ребенка в МОО по причине отсутствия свободных мест, за ним сохраняется право на определение в МОО с сохранением очереди.

3.15. Состав Комиссии формируется из числа представителей:



администрации муниципального образования Темрюкский район;  
управления образованием;  
Совета руководителей МОО;  
общественных организаций;  
родительской общественности;  
Совета муниципального образования Темрюкский район.

Комиссию возглавляет заместитель главы, курирующий вопросы социальной сферы.

Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации муниципального образования Темрюкский район.

Состав Комиссии не может составлять менее 9 человек.

3.16. Решение об определении ребенка или об отказе в определении ребенка в МОО, принятое Комиссией, заносится в протокол. Протокол подписывает секретарь и председатель Комиссии. Решение Комиссии, занесенное в протокол, является основанием для направления ребенка в МОО.

3.17. Заседания Комиссии проводят в сроки:

в период комплектования МОО с 1 июня по 31 августа – не менее 2 раз в месяц;

при вводе дополнительных мест, а также при необходимости заполнения освободившихся мест в МОО в течение учебного года заседания Комиссии проводятся чаще установленного срока по мере необходимости.

Секретарем Комиссии является специалист управления образованием.

Заседания Комиссии считаются правомочными, если на заседаниях Комиссии присутствует не менее половины их членов.

Решения Комиссии считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседаниях членов.

Протоколы заседаний Комиссии ведет секретарь Комиссии. Протоколы нумеруются, указывается дата проведения заседания. Протоколы подшиваются в папку «Протоколы заседаний Комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении мест в МОО».

Протоколы хранятся в установленном порядке 5 лет.

3.18. Специалист, ответственный за подготовку документов, на каждое заседание Комиссии представляет:

информацию о наличии свободных мест в МОО;

списки детей, подлежащих определению в МОО, согласно заявлениям родителей (законных представителей).

Все документы, рассматриваемые на заседаниях Комиссии, подшиваются в папки. На титульном листе каждой папки указывается дата проведения Комиссии и номер протокола заседания Комиссии.

Документы по направлению детей в МОО хранятся в установленном порядке 5 лет.

3.19. На основании протоколов заседаний Комиссии Специалист в течение 10 календарных дней после заседания готовит и направляет в

соответствующие МОУ списки детей, которым предоставлены места в данных МОО.

3.20. Места в МОО предоставляются без решения Комиссии в следующих случаях:

при определении детей в группы семейного воспитания;

при определении детей работников МОО;

при переводе детей из одного МОО в другое МОО.

3.21. Основное комплектование МОО на 1 сентября текущего года проводится ежегодно в период с 1 июня по 31 августа путем запуска в АИС «Е-услуги. Образование» автоматического комплектования.

В остальное время производится доукомплектование на свободные места (при их наличии) посредством ручного комплектования в АИС «Е-услуги. Образование».

3.22. При проведении процедуры комплектования и формировании контингента воспитанников МОО учитывается:

дата постановки ребенка на учет;

наличие льгот;

возраст ребенка (определяется по состоянию полных лет на 1 сентября текущего календарного года);

желаемая дата поступления ребенка в образовательную организацию (до 1 сентября желаемого года поступления, например: 1 сентября 2015 года и т.д.);

возрастная группа, на которую рассматривается определение ребенка на момент начала учебного года;

регистрация по месту жительства или пребывания по приоритетному определению в соответствии со схемой:

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

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

3.24. Руководители образовательных организаций ежегодно до 15 мая выставляют вакансии в группах в АИС «Е-услуги. Образование».

3.25. С 1 июля текущего года Комиссия направляет детей в возрасте от 3 до 7 лет, а также детей в возрасте от 1 года 6 месяцев до 3 лет, зарегистрированных по месту жительства на территории муниципального образования Темрюкский район (далее – муниципальное образование), на зачисление в МОО с 1 сентября текущего календарного года.

3.26. Направление детей для зачисления в МОО осуществляется поэтапно в порядке, реализующем учет следующих приоритетов:

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

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

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

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

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

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

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

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

3.27. При отсутствии свободных мест в приоритетной организации, заявителю в период до 15 июля предлагаются свободные места в двух других, указанных в заявлении организациях. При отказе заявителя или при отсутствии согласия/отказа заявителя от предложенных организаций желаемая дата поступления автоматически изменяется на 1 сентября следующего календарного года с сохранением даты постановки на учет.

3.28. Заявители информируются о направлении ребенка в МОО с 1 сентября текущего календарного года посредством смс-сообщения, e-mail-сообщения или в телефонном режиме.

В течение 5 календарных дней со дня уведомления заявителя о направлении ребенка в МОО, он должен явиться в МОО для оформления личного дела ребенка.

В случае неявки заявителя в МОО в течение 5 рабочих дней с момента уведомления, ребенок исключается из списков на зачисление в организацию, заявление переводятся в статус «заморожен до повторного обращения».

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

Заявитель имеет право повторно обратиться за направлением ребенка в МОО.

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

3.30. Управление образованием систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через ЕИР сведения о наличии в МОО свободных мест (освобождающиеся места и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

#### 4. Порядок зачисления детей в муниципальную образовательную организацию

4.1. Приём в МОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

МОО может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (далее – сеть Интернет).

4.2. При приеме ребенка в МОО руководитель МОО обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МОО и на официальном сайте МОО в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

4.3. Прием ребенка в группы компенсирующей направленности МОО осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании заключений, выданных ПМПК. Срок пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности определяется ПМПК.

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

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

дата и место рождения ребенка;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МОО в сети Интернет.

4.5. Прием детей, впервые поступающих в МОО, осуществляется на основании медицинского заключения.

4.6. Для приема в МОО:

родители (законные представители) детей, проживающие на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МОО дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

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

родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МОО на период обучения ребенка.

4.7. Требование представления иных документов для приема детей в МОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4.8. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 4.1- 4.6 настоящего Порядка предъявляются руководителю МОО или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком МОО.

4.9. Заявление о приеме в МОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МОО.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью МОО.

4.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 5.1-5.6 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МОО. Место в МОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4.11. После приема документов, указанных в пунктах 5.1-5.6 настоящего Порядка, МОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

4.12. Руководитель МОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МОО (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после

издания размещается на информационном стенде МОО и на официальном сайте МОО в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МОО, в порядке предоставления муниципальной услуги. Зачисление ребенка в МОО фиксируется в АИС «Е-услуги. Образование» и «Сетевой город. Образование».

4.13. На каждого ребенка, зачисленного в МОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.14. По заявлению родителей (законных представителей) за ребенком сохраняется место в МОО при его отсутствии в МОО по уважительным причинам (период отпусков родителей (законных представителей) длительная болезнь ребенка, пребывание ребенка в лечебно-оздоровительном учреждении и другим).

В этом случае распорядительным актом руководителя МОО ребенок временно выводится из списков МОО. При возвращении ребенка распорядительным актом руководителя МОО он вновь зачисляется в списки.

На место отсутствующего ребенка в МОО может быть зачислен другой ребенок.

Руководители МОО своевременно информируют управление образованием о наличии свободных мест в АИС «Е-услуги. Образование».

4.15. Сведения о детях, зачисленных в МОО и выбывших из МОО, отражаются в электронной книге движения воспитанников в АИС «Сетевой город. Образование».

4.16. Контроль за проведением комплектования МОО в соответствии с данным Порядком осуществляет заместитель главы муниципального образования Темрюкский район, курирующий вопросы социальной сферы.

## 5. Порядок перевода обучающихся из одной муниципальной образовательной организации в другую муниципальную образовательную организацию

5.1. Перевод обучающихся из одной МОО в другую МОО осуществляется в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;

в случае прекращения деятельности МОО, в которой ребенок обучался (далее – исходная организация), аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);

в случае приостановления действия лицензии.

5.2. Управление образованием обеспечивает перевод ребенка с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

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

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

осуществляют выбор МОО, в которую желают перевести ребенка (далее – принимающая организация);

обращаются в выбранную МОО с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети Интернет;

при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в управление образованием для определения принимающей организации из числа МОО;

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.

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

дата рождения;

направленность группы;

наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается, в том числе населенный пункт, в который осуществляется переезд.

5.3.3. На основании заявлений 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.

5.3.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее – личное дело).

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

5.3.6. 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.

5.3.7. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об организации 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.

5.3.8. 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.

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

5.4.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте администрации муниципального образования Темрюкский район (далее – учредитель) 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.

5.4.2. 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:

в случае аннулирования лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

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.

5.3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 6.3.1, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходящей организации, о

списочном составе обучающегося с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

5.4.4. 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.

5.4.5. 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.

5.4.6. 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).

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

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

5.4.9. 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.

5.4.10. 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.