



ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ИЛЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.08.2022

№ 242

О порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Ильинском муниципальном районе Ивановской области

В целях обеспечения прав граждан Ильинского муниципального района при приёме детей в муниципальные образовательные учреждения Ильинского муниципального района с учётом льгот и преимуществ, установленных законодательством Российской Федерации для отдельных категорий лиц, а также для удовлетворения потребности населения в получении услуг дошкольного образования в образовательном учреждении, исходя из имеющихся в Ильинском муниципальном районе условий и возможностей, а также единого порядка перевода из одного образовательного учреждения в другое, администрация Ильинского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программы дошкольного образования в Ильинском муниципальном районе Ивановской области (приложение).

2. Отменить:

- постановление администрации Ильинского муниципального района от 23.01.2014 № 32 "О порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования в Ильинском муниципальном районе Ивановской области»

-постановление администрации Ильинского муниципального района от 19.03.2015 №94 «О внесении изменений в постановление администрации Ильинского муниципального района от 23.01.2014 №32 «О порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Ильинском муниципальном районе Ивановской области»

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в официальном сетевом издании - официальном сайте Ильинского муниципального района Ивановской области www.admilinskoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника отдела образования администрации Ильинского муниципального района Соборнову Л.М.

Глава Ильинского муниципального района



С.И.Васютинский

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Ильинском муниципальном районе Ивановской области.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, (далее - Положение) разработано в целях установления единого порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. В Положении используются следующие понятия:

1.3.1. Очередность постановки на учет для зачисления ребенка в МОУ (далее – очередность) – список детей, поставленных на учет для предоставления места в МОУ в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (01 сентября текущего учебного года).

1.3.2. Реестр дошкольников – список детей, зарегистрированных в автоматизированной информационной системе АИС «Контингент ДОУ»).

1.3.3. Невостребованность места – необращение родителя (законного представителя) ребенка за направлением в срок, предусмотренный подпунктом 3.7.1 пункта 3.7 Положения.

1.3.4. Направление в МОУ – документ о предоставлении места в МОУ, дающий право ребенку на зачисление в МОУ и его посещение.

1.3.5. Постановка ребенка на учет – процесс внесения сведений о ребенке в автоматизированную информационную систему, в результате которого заявлению для направления ребенка в МОУ присваивается индивидуальный номер,

фиксируется дата и время присвоения индивидуального номера заявлению для направления ребенка в МОУ.

1.3.6. Заявление для направления ребенка в МОУ – заявление о необходимости получения дошкольного образования в МОУ.

1.3.7. Желаемая дата приема на обучение – дата, указываемая в заявлении для направления ребенка в МОУ.

1.3.8. Приоритетность – порядок выбора родителем (законным представителем) ребенка в заявлении для направления ребенка в МОУ по степени предпочтения для приема МОУ.

2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ

2.1. Учет детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет, нуждающихся в предоставлении места в МОУ (далее – учет), осуществляется в целях обеспечения прозрачности процедуры приема детей в МОУ, избежания нарушений прав детей при приеме в МОУ, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в МОУ для удовлетворения потребности граждан района в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.2. Учет включает в себя:

2.2.1. Формирование электронной очереди – поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ, в соответствии с датой постановки на учет, возрастом, наличием права на предоставление места в МОУ во внеочередном, первоочередном порядке, наличием преимущественного права на зачисление в МОУ, желаемой даты зачисления.

2.2.2. Систематическое обновление реестра дошкольников с учетом предоставления детям мест в МОУ.

2.2.3. Формирование списка очередников из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (01 сентября текущего учебного года).

2.3. Постановка ребенка на учет осуществляется:

2.3.1. Родителями (законными представителями) детей самостоятельно через автоматизированную информационную систему, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

2.3.2. Специалистами отдела образования администрации Ильинского муниципального района (далее – отдел) через сеть Интернет в автоматизированной информационной системе при обращении родителей (законных представителей) в отдел или через муниципальное казённое учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ильинского муниципального района» (далее – МФЦ).

2.4. Постановка ребенка на учет осуществляется в порядке, предусмотренном постановлением администрации Ильинского муниципального района от 25.02.2014

№ 75 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения Ильинского муниципального района, реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее – Административный регламент).

2.5. При постановке на учет ребенка в порядке, предусмотренном подпунктом 2.3.1 пункта 2.3 Положения, родитель (законный представитель):

2.5.1. Авторизуется в Личном кабинете на ЕПГУ или в автоматизированной информационной системе.

2.5.2. Дает согласие на обработку персональных данных (в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных).

2.5.3. Заполняет интерактивную форму заявления для направления ребенка в МОУ.

2.6. В заявлении для направления ребенка в МОУ родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

дата рождения ребенка;

реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

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

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

о направленности дошкольной группы;

о необходимом режиме пребывания ребенка;

о желаемой дате приема на обучение;

о МОУ, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся

муниципальном образовательном учреждении, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (фамилии), имя (имена), отчество (отчества) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

2.7. Родитель (законный представитель) ребенка, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, несет полную ответственность за достоверность сведений, предоставленных в заявлении для направления ребенка в МОУ.

2.8. При постановке на учет ребенка в порядке, предусмотренном подпунктом 2.3.2 пункта 2.3 Положения родитель (законной представитель) предоставляет в отдел, МФЦ:

2.8.1 Заявление, содержащее сведения, указанные в пункте 2.6 Положения.

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.8.3. Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (документы), удостоверяющий (удостоверяющие) личность ребенка и подтверждающий (подтверждающие) законность представления прав ребенка.

2.8.4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

2.8.5. Заключение ПМПК (при необходимости).

Регистрация ребенка в автоматизированной информационной системе на предоставление места в группе компенсирующей направленности МОУ осуществляется только при наличии заключения ПМПК.

Внесение изменений о наличии заключения ПМПК в ранее зарегистрированное в автоматизированной информационной системе заявление не допускается.

В случае нераспределения ребенка в МОУ с учетом очередности, предусмотренной подпунктом 2.2.1 пункта 2.2 Положения, и истечения срока действия заключения ПМПК, на основании которого в электронном заявлении заполнен параметр «специализация по здоровью», электронное заявление переводится в статус «отозвано». Информация о переводе электронного заявления в статус «отозвано» размещается в автоматизированной информационной системе.

Срок действия заключения ПМПК определен в течение календарного года с даты его подписания. Под календарным годом понимается период времени с 01 января по 31 декабря продолжительностью триста шестьдесят пять либо триста шестьдесят шесть (високосный год) календарных дней.

Для восстановления статуса электронного заявления «очередник» родители (законные представители) ребенка предоставляют в отдел заключение ПМПК с новым сроком действия. Специалистами отдела в автоматизированную информационную систему вносится информация о заключении ПМПК, электронное

заявление переводится в статус «очередник», при этом дата постановки ребенка на очередь для зачисления в МОУ сохраняется.

2.8.6. Документ о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка и (или) одного из родителей (законных представителей) ребенка, который является инвалидом (в случае, если заявление для направления в МОУ поступило в отдел, и в нем содержатся сведения о наличии права на первоочередное предоставление места в образовательном учреждении согласно пункту 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»), запрашиваются отделом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Родитель (законный представитель) ребенка вправе предоставить указанные сведения по собственной инициативе.

2.8.7. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства).

2.8.8. Доверенность, выданная и оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления уполномоченным представителем).

2.9. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.10. Все документы, прилагаемые к заявлению, предоставляются в МФЦ в подлинниках (для сверки) или в надлежащем порядке заверенных копиях и в копиях.

2.11. В случае личного обращения родителя (законного представителя) ребенка в отдел документы, прилагаемые к заявлению, предоставляются в подлинниках или в надлежащем порядке заверенных копиях.

Прием родителей (законных представителей) детей для постановки на учет осуществляется специалистом отдела согласно графика, размещенного на официальном Интернет-сайте отдела.

2.12. Результатом рассмотрения заявления является:

2.12.1. Постановка на учет для зачисления ребенка в МОУ.

2.12.2. Отказ в постановке на учет для зачисления ребенка в МОУ.

2.13. Решение о постановке на учет для зачисления ребенка в МОУ или об отказе в постановке на учет для зачисления ребенка в МОУ принимается отделом в соответствии с Административным регламентом.

2.14. Результатом постановки на учет для зачисления ребенка в МОУ является формирование электронной очереди в Реестре дошкольников.

2.15. При регистрации ребенка в автоматизированной информационной системе специалистами отдела родителю (законному представителю) выдается бумажная копия заявления, зарегистрированного в электронном виде в автоматизированной информационной системе.

2.16. Формирование реестра дошкольников осуществляется автоматизированной информационной системой по возрастным периодам при внесении персональных данных о ребенке специалистом отдела либо родителем (законным представителем) ребенка.

Возрастной период определяется по годам рождения детей. Календарным годом для Реестра дошкольников считается период с 01 ноября предыдущего года по 31 октября следующего года. Номер очереди ребенка в Реестре дошкольников устанавливается автоматизированной информационной системой.

2.17. Заявлению, зарегистрированному в электронном виде в автоматизированной информационной системе, в автоматическом режиме присваивается номер, по которому в автоматизированной информационной системе родитель (законный представитель) ребенка может получать информацию:

- о дате подачи заявления и номере;
- о статусах обработки заявления, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в МОУ;
- о документе о предоставлении места в МОУ;
- о документе о зачислении ребенка в МОУ.

2.18. Родитель (законный представитель) ребенка имеет право обратиться в отдел для внесения изменений в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- о ранее выбранном годе поступления ребенка в МОУ;
- о перечне приоритетных для зачисления МОУ;
- о наличии льготы;
- о данных ребенка;
- об адресе, контактных телефонах;
- о ранее ошибочно внесенных сведениях.

2.19. Изменения фиксируются в автоматизированной информационной системе с момента их внесения в автоматизированную информационную систему специалистом отдела.

2.20. Исключение детей из Реестра дошкольников осуществляется в следующих случаях:

2.20.1. При зачислении ребенка в МОУ.

2.20.2. По письменному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.20.3. По достижении ребенком возраста 8 лет.

2.20.4. В случае отказа родителя (законного представителя) от места в МОУ, указанном в заявлении, и отказа от переноса желаемой даты зачисления ребенка в МОУ на следующий учебный год.

3. Порядок комплектования МОУ

3.1. Комплектование МОУ осуществляется руководителями МОУ при наличии свободных мест в соответствии с нормативами, наполняемости возрастных групп, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», с учетом очередности.

3.2. Прием в МОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Комплектование групп МОУ на новый учебный год производится ежегодно в мае – июне. Началом учебного года считается 01 сентября. Списки на предоставление мест в МОУ размещаются на официальном Интернет-сайте отдела ежегодно не позднее 25 апреля.

В последнюю неделю каждого месяца осуществляется текущее комплектование МОУ по мере освобождения мест. Параметром текущего комплектования указывается 01 сентября следующего учебного года.

Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из Реестра дошкольников, нуждающихся в местах в МОУ в текущем учебном году, свободные места предоставляются детям, числящимся в Реестре дошкольников для предоставления места в следующем учебном году.

3.3. При предоставлении ребенку места в МОУ с учетом очередности, предусмотренной подпунктом 2.2.1 пункта 2.2 Положения, родителю (законному представителю) выдается направление в МОУ (далее – направление).

По желанию родителя (законного представителя) направление может быть получено в отделе или в МОУ, в которое ребенок распределен.

3.4. Для получения направления родитель (законный представитель) ребенка подает в отдел документы, указанные в подпунктах 2.8.2–2.8.8 пункта 2.8 Положения.

Родитель (законный представитель) вправе предъявить свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.5. Родителю (законному представителю) ребенка отказывается в выдаче направления по основаниям, предусмотренным Административным регламентом.

3.6. При обращении родителя (законного представителя) ребенка в отдел специалист отдела выдает направление родителю (законному представителю) ребенка.

Направление, полученное в отделе, должно быть предоставлено в МОУ родителем (законным представителем) ребенка в течение трех рабочих дней с момента получения.

3.7. Направление аннулируется, а место предоставляется другому ребенку согласно Реестру дошкольников, в случаях:

3.7.1. Невостребованности предоставленного места для поступления ребенка в МОУ в период комплектования на новый учебный год (май – июнь), в течение месяца со дня автоматического распределения в период текущего комплектования.

3.7.2. Непредоставления путевки в МОУ в срок, указанный в пункте 3.6 Положения.

3.7.3. Непосещения ребенком МОУ в течение месяца с момента получения направления в период текущего комплектования в учебном году.

3.7.4. Непосещения ребенком МОУ в течение месяца с момента начала учебного года при получении направления на предстоящий учебный год, за исключением случаев отсутствия медицинского заключения о допуске ребенка в МОУ по медицинским показаниям или по причине болезни ребенка.

3.8. В случаях, предусмотренных пунктом 3.7 Положения, заявление переводится в статус «заморожен» и исключается из дальнейшего комплектования МОУ.

Соответствующая информация о статусе заявления отображается в автоматизированной информационной системе.

Перевод заявления из статуса «заморожен» в статус «очередник» осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка, поступившего в отдел.

При переводе заявления из статуса «заморожен» в статус «очередник» желаемая дата зачисления ребенка в МОУ переносится на следующий учебный год с сохранением даты регистрации в Реестре дошкольников.

3.9. При получении родителями (законными представителями) ребенка направления непосредственно в МОУ данные об их обращении вносятся в Журнал регистрации выдачи путевок, в котором указываются: дата обращения; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обратившегося родителя (законного представителя) или его уполномоченного представителя; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения ребенка; номер направления.

3.10. Руководители МОУ ежемесячно до 25 числа предоставляют информацию в отдел о наличии вакантных мест.

3.11. Отдел подводит итоги о количестве выданных путевок в МОУ на 01 сентября и 01 января каждого года. Итоги текущей очередности детей для получения мест в МОУ подводятся ежемесячно до 05 числа.

3.12. Предоставление мест осуществляется в следующем порядке:

3.12.1. При наличии свободных мест во внеочередном порядке предоставляются места в МОУ для:

3.12.1.1. Детей граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (пункт 12 части 1 статьи 14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»), при предъявлении удостоверения.

3.12.1.2. Детей граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета

Российской Федерации от 27.12.1991 №2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»), при предъявлении удостоверения.

3.12.1.3. Детей прокуроров (часть 5 статьи 44 Федерального закона от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»), при предъявлении удостоверения.

3.12.1.4. Детей судей (часть 3 статьи 19 закона Российской Федерации от 26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»), при предъявлении удостоверения.

3.12.1.5. Детей сотрудников следственного комитета Российской Федерации (часть 25 статьи 35 Федерального закона от 28.12.2010 №403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»), при предъявлении удостоверения.

3.12.1.6. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.12.2. При наличии свободных мест в первоочередном порядке предоставляются места в МОУ для:

3.12.2.1. Детей из многодетных семей, в которых один или оба родителя (опекуна, попечителя) являются гражданами Российской Федерации, в том числе вынужденными переселенцами, проживающими на территории Ильинского муниципального района, многодетных семей иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе беженцев, проживающих на территории Ильинского муниципального района, при предъявлении свидетельств о рождении несовершеннолетних детей, справки о составе семьи или справки о признании семьи многодетной, выданной территориальным отделом социальной защиты.

3.12.2.2. Детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом (пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»), при получении указанных сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия или предъявлении родителем (законным представителем) ребенка по собственной инициативе.

3.12.2.3. Детей военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (часть 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»), при предъявлении справки с места службы.

3.12.2.4. Детей сотрудников полиции (пункт 1 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»), при предъявлении удостоверения.

3.12.2.5. Детей сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных

обязанностей (пункт 2 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»), при предъявлении справки с места службы.

3.12.2.6. Детей сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (пункт 3 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»), при предъявлении справки с места службы.

3.12.2.7. Детей граждан Российской Федерации, уволенных 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 (пункт 4 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»), при предъявлении справки с места службы.

3.12.2.8. Детей граждан Российской Федерации, умерших 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 (пункт 5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»), при предъявлении справки с места службы.

3.12.2.9. Детей, находящихся (находившихся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах 3.12.2.4 – 3.12.2.8 настоящего пункта.

3.12.2.10. Детей сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»), при предъявлении справки с места службы.

3.12.2.11. Детей сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации (пункт 1 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»), при предъявлении удостоверения.

3.12.2.12. Детей сотрудников, имевших специальное звание и проходивших 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, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (пункт 2 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»), при предъявлении справки с места службы.

3.12.2.13. Детей сотрудников, имевших специальное звание и проходивших 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, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (пункт 3 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»), при предъявлении справки с места службы.

3.12.2.14. Детей граждан Российской Федерации, имевших специальное звание и проходивших 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, уволенных 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 (пункт 4 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»), при предъявлении справки с места службы.

3.12.2.15. Детей граждан Российской Федерации, имевших специальное звание и проходивших 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, умерших 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 (пункт 5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»), при предъявлении справки с места службы.

3.12.2.16. Детей единственных родителей: одиноких матерей (Поручение Президента Российской Федерации от 04.05.2011 №Пр-1227 – при отсутствии записи об отце в свидетельстве о рождении ребенка или при предоставлении справки из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери; единственных лиц, наделённых родительскими правами и несущих родительские обязанности по воспитанию детей по причине отсутствия второго родителя вследствие смерти, признания родителя безвестно отсутствующим или объявления его умершим (обзор законодательства и судебной

практики Верховного Суда Российской Федерации за первый квартал 2010 года), при предъявлении свидетельства, решения суда, справки.

3.12.2.17. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.12.3. Не позднее месячного срока с момента обращения в отдел предоставляются места в МОУ для детей граждан, уволенных с военной службы (часть 5 статьи 23 Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»), при предъявлении копии трудовой книжки либо справки, содержащей сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.12.4. Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования имеют дети в МОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства (часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), при предъявлении справки о составе семьи, справки о посещении МОУ другим ребенком из семьи.

3.13. При отсутствии мест в близлежащих к месту проживания семьи МОУ ребенку предоставляется свободное место в любых МОУ района по письменному заявлению родителя (законного представителя).

3.14. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных МОУ в период комплектования на предстоящий учебный год (май-июнь, август) желаемая дата зачисления в МОУ изменяется на 01 сентября следующего учебного года.

Отказ родителей (законных представителей) от предложенных МОУ выражается в письменной форме, а также в устной форме в ходе обращения родителя (законного представителя) к специалисту отдела. При этом специалистом отдела в автоматизированной информационной системе в опции «дополнительная информация» указываются МОУ, в которых для ребенка предлагались места.

Под отсутствием согласия/отказа понимается необращение в отдел родителя (законного представителя) ребенка, числящегося в Реестре дошкольников на получение места в предстоящем учебном году, для получения места в МОУ района.

Если до 01 сентября текущего учебного года ребенок не распределен в МОУ с учетом очередности, предусмотренной подпунктом 2.2.1 пункта 2.2 Положения, желаемая дата зачисления изменяется на 01 сентября следующего учебного года. Информация о желаемой дате зачисления размещается в автоматизированной информационной системе.

3.15. В случае обращения родителей (законных представителей) детей в отдел с заявлением о взаимном обмене путевками, предоставленными детям одного возрастного периода рождения, такой обмен осуществляется специалистами отдела.

3.16. В случае, если отдел не может обеспечить ребенка местом в МОУ на полный день пребывания, такому ребенку обеспечивается возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе

посредством пребывания ребенка в МОУ на условиях кратковременного пребывания;

в семье - посредством психолого-педагогического сопровождения его воспитания и образования.

3.17. Для зачисления ребенка в МОУ родитель (законный представитель) ребенка подает в МОУ:

3.17.1. Заявление о приеме в МОУ.

3.17.1. Документы, указанные в подпунктах 2.8.2-2.8.10 пункта 2.8 Положения (в копиях и оригиналы для сверки).

3.17.2. Направление в МОУ, полученное в отделе или в МОУ.

3.17.3. Медицинское заключение.

3.18. Заявление о приеме в МОУ и копии документов регистрируются руководителем МОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.19. Родителю (законному представителю) ребенка отказывается в зачислении в МОУ, по основаниям, предусмотренным Административным регламентом.

3.20. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.17 Положения, остается на учете в Реестре дошкольников и направляется в МОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.21. После приема документов, указанных в пункте 3.17 Положения, МОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.22. Руководитель МОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МОУ (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МОУ. На официальном сайте МОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.23. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.24. При посещении ребенком МОУ на условиях кратковременного пребывания право получения места в МОУ на полный день пребывания за ним сохраняется.

3.25. Для перевода ребенка в другое МОУ родители (законные представители) регистрируют ребенка в автоматизированной информационной системе вновь в соответствии с порядком, предусмотренным пунктом 2.3 Положения.

3.26. При зачислении ребёнка в муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования, учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.