

007



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

07.06.2016

г. Михайловск

а 520

Об утверждении Порядка комплектования образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в Шпаковском муниципальном районе

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема 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», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 августа 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 28.12.2015 № 1095 в целях приведения процедуры комплектования и зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, администрация Шпаковского муниципального района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ		
ПОЛУЧЕНО		
«14»	06	2016
Входящий № 307 9/01-ч		

1. Утвердить прилагаемый Порядок комплектования образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в Шпаковском муниципальном районе.

2. Возложить ответственность за ведение учета детей, нуждающихся в определении в дошкольные образовательные организации города Михайловска, банка данных о наличии свободных мест в образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования Шпаковского муниципального района, на отдел образования администрации Шпаковского муниципального района.

3. Осуществлять направление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, общественными комиссиями по определению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования Шпаковского муниципального района, состав которых утверждается администрацией Шпаковского муниципального района, в соответствии с предложениями органов местного самоуправления поселений, ежегодно до 01 апреля.

4. Отделу образования администрации Шпаковского муниципального района вносить предложения по составу комиссии по определению детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования Шпаковского муниципального района, ежегодно до 25 марта.

5. Признать утратившими силу:

    постановление администрации Шпаковского муниципального района от 04.12.2014 № 1046 «Об утверждении Порядка комплектования образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Шпаковском муниципальном районе»;

    постановление администрации Шпаковского муниципального района от 27.02.2015 № 207 «О внесении изменений в постановление администрации Шпаковского муниципального района от 04.12.2014 № 1046 «Об утверждении Порядка комплектования образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Шпаковском муниципальном районе»;

    постановление администрации Шпаковского муниципального района от 04.08.2015 № 691 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Шпаковского муниципального района от 04.12.2014 № 1046 «Об утверждении Порядка комплектования образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Шпаковском муниципальном районе».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края Козюра Г.И.

Глава Шпаковского  
муниципального района  
Ставропольского края



В.В.Ростегаев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Шпаковского муниципального района  
Ставропольского края

ПОРЯДОК

комплектования образовательных организаций, реализующих  
основную образовательную программу дошкольного образования  
в Шпаковском муниципальном районе

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок комплектования образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в Шпаковском муниципальном районе (далее - Порядок) разработан с целью соблюдения действующего законодательства в части обеспечения прав граждан на общедоступное бесплатное дошкольное образование, создания системы учета детей, не посещающих и нуждающихся в устройстве в муниципальные дошкольные образовательные организации (далее - МДОО), регулирования порядка комплектования МДОО и общеобразовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в Шпаковском муниципальном районе.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема 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», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 28.12.2015 № 1095.

## II. Организация учета детей, нуждающихся в определении в МДОО

3. Регистрационный учет осуществляется в каждом муниципальном образовании Шпаковского муниципального района по заявлению родителей (законных представителей). Заявление может быть предоставлено одним из следующих способов:

- 1) лично в отдел образования администрации Шпаковского муниципального района (далее – отдел образования), МДОО поселений;
- 2) посредством регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) [26.gosuslugi.ru](http://26.gosuslugi.ru);
- 3) посредством официального интернет - портала органов местного самоуправления Шпаковского муниципального района Ставропольского края;
- 4) посредством обращения в муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставление государственных и муниципальных услуг Шпаковского района».

4. Для постановки на регистрационный учет, при личном обращении, родителям (законным представителям) необходимо предоставить следующие документы:

- 1) заявление родителей (законных представителей) ребенка о постановке на регистрационный учет детей, нуждающихся в определении в МДОО;
- 2) свидетельство о рождении ребенка;
- 3) документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- 4) документ, подтверждающий регистрацию одного из родителей (законных представителей) и ребенка на территории Шпаковского района;
- 5) документы, подтверждающие право на первоочередное (внеочередное) устройство ребенка в МДОО.

При постановке на учет посредством сети Интернет, к интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

5. При личном обращении родителей (законных представителей) регистрация детей, нуждающихся в устройстве в МДОО, осуществляется путем занесения данных в «Книгу учета детей, нуждающихся в определении в МДОО» (далее по тексту - книга учета) по каждому году рождения отдельно. Также сведения о ребенке вносятся в электронную очередность в день обращения.

Заявления, поданные родителями (законными представителями) в электронном виде, регистрируются в автоматическом режиме в день получения с присвоением регистрационного номера и указанием даты и времени поступления, заявлению присваивается статус «принято», данные о ребенке вносятся в книгу учета детей. В случае если данные некорректны, либо от-

сутствуют, заявлению присваивается статус «необходима корректировка заявления». В данном случае заявителю необходимо явиться в отдел образования в приемные часы работы для подтверждения документов. После подтверждения документов, специалист присваивает заявлению статус «принято» и вносит данные в книгу учета.

6. Родители (законные представители) имеют право внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- 1) ранее выбранный год поступления ребенка в МДОО;
- 2) ранее выбранные организации в пределах Шпаковского района;
- 3) сведения о льготе;
- 4) персональные данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление при личном обращении в отдел образования, МДОО поселений или самостоятельно посредством сети Интернет.

7. Исключение ребенка из журнала учета очередности на зачисление детей в МДОО производится в следующих случаях:

- 1) по заявлению заявителей;
- 2) при достижении ребенком до 01 сентября текущего года возраста 7 лет.

### III. Осуществление процедуры комплектования дошкольных групп

8. Комплектование МДОО осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

9. Комплектование МДОО осуществляют постоянно действующие общественные комиссии по определению детей в МДОО Шпаковского муниципального района Ставропольского края (далее - Комиссии), организованные на территории каждого муниципального образования Шпаковского муниципального района.

10. Состав Комиссий ежегодно утверждается администрацией Шпаковского муниципального района Ставропольского края.

11. В состав комиссий могут входить руководители МДОО, депутаты, представители общественности, работники органов местного самоуправления.

При необходимости для участия в заседаниях Комиссии, по решению ее председателя, могут приглашаться представители муниципальных образований Шпаковского муниципального района, различных организаций, не являющихся членами комиссии.

Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач. Заместитель председателя Комиссии осуществляет полномочия председателя Комиссии в его отсутствие. Секретарь Комиссии обеспечивает подготовку материалов к заседанию Комиссии, ведение протоколов заседания Комиссии, осуществляет иные функции по обеспечению деятельности Комиссии.

#### 12. Функции Комиссий:

- 1) формируют списки детей (в соответствии с регистрационными номерами в книге учета и льготными основаниями родителей), которые будут направлены в МДОО на предстоящем комплектовании;
- 2) доводят до сведения населения график и режим своей работы;
- 3) ведут прием граждан, состоящих на учете, нуждающихся в определении в МДОО;
- 4) рассматривают имеющиеся условия для льготного устройства ребенка в МДОО;
- 5) выносят решение о выдаче направления для определения ребенка в МДОО;
- 6) оформляют направление, являющееся основанием устройства ребенка в МДОО;
- 7) в ходе комплектования рассматривают спорные и конфликтные ситуации по мере обращения заявителя, и выносят решение, не противоречащее действующему законодательству и настоящему Порядку;
- 8) рассматривают ходатайства руководителей образовательных организаций по вопросам предоставления мест в МДОО детям сотрудников образовательных организаций Шпаковского муниципального района.

#### 13. Комиссии ведут следующую документацию:

- 1) книги учёта детей, нуждающихся в определении в МДОО;
- 2) книгу выдачи направлений в МДОО;
- 3) журнал протоколов заседаний Комиссий по определению детей в МДОО.

Книги, журналы должны быть прошнурованы, страницы пронумерованы, скреплены печатью (по городу Михайловску - отдела образования, по муниципальным поселениям - ответственных МДОО).

Документы Комиссии хранятся в МДОО, ответственных за работу территориальных Комиссий и в отделе образования - по городу Михайловску. Исправление сведений, содержащихся во всех формах документов по зачислению детей в МДОО, допустимо членами Комиссии исключительно путем зачеркивания неверных сведений тонкой линией, с указанием даты исправления и подписи лица, внесшего исправления.

14. Комплектование МДОО ведется в соответствии с регистрационными номерами детей в книге учета и правом родителей (законных представи-

телей) на внеочередной и первоочередной прием в МДОО и учетом территории, закрепленной за каждым МДОО.

15. Комплектование МДОО на очередной учебный год осуществляется в соответствии с утвержденным количеством групп и свободных мест в них с апреля по июнь (включительно) текущего года. Руководители МДОО ежегодно до 20 мая предоставляют в Комиссию информацию о количестве свободных мест на очередной учебный год.

Комплектование групп детьми проводится по возрастному принципу (за исключением тех МДОО, где формируются разновозрастные группы).

Для рассмотрения вопроса о получении направления на новый учебный год в группы общеразвивающей направленности родители (законные представители) обращаются в Комиссию в период с 20 апреля по 20 мая выбранного года поступления в МДОО и предоставляют следующие документы:

- 1) регистрационный талон;
- 2) документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- 3) документы (при наличии), подтверждающие на момент обращения право на внеочередной или первоочередной прием.

В случае неполучения в установленные сроки подтверждения от заявителя потребности в зачислении их ребенка в МДОО, вопрос предоставления места в МДОО не рассматривается, ребенок автоматически остается на учете для зачисления в МДОО.

Комиссиями с 20 по 25 мая ежегодно формируются списки детей, из числа обратившихся, которые будут направлены в МДОО. Списки формируются в соответствии с регистрационными номерами учета детей, льготными основаниями родителей (законных представителей) и в соответствии с количеством свободных мест в МДОО.

Доукомплектование групп производится по мере высвобождения мест в МДОО в течение года и по мере организации дополнительных мест.

Руководители МДОО ежемесячно 20 числа текущего года предоставляют в Комиссию информацию о количестве освободившихся мест.

В течение учебного года дети направляются в МДОО на освободившиеся места в соответствии с очередностью. Секретарь Комиссии приглашает родителей (законных представителей) на заседание Комиссии.

16. Выдача направлений на новый учебный год в МДОО Комиссиями осуществляется в период с 01 июня по 15 июня текущего года (с учетом праздничных и выходных дней). Адрес и график работы комиссии доводится до родителей (законных представителей) в конце мая текущего года и размещается на информационных стендах отдела образования, администраций муниципальных образований поселений Шпаковского муниципального района, на официальном интернет-портале органов местного самоуправления Шпаковского района Ставропольского края и в средствах массовой информации.



17. При получении направления родители (законные представители) предоставляют членам Комиссии документы, удостоверяющие личность, и свидетельство о рождении ребенка.

18. Заявитель в срок до 14 календарных дней после получения направления в МДОО должен обратиться к руководителю обозначенной организации.

19. При отсутствии свободных мест в выбранных МДОО (в том числе МДОО по территории проживания) родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других организациях.

20. Отказ от направления в предложенную МДОО оформляется в письменном виде при личном обращении в отдел образования в срок до 14 календарных дней после получения направления в МДОО, при этом регистрационный номер и дата постановки на учет при этом сохраняется.

21. В случае если невозможно обеспечить местом в МДОО ребенка, состоявшего в списке комплектования текущего года, такому ребенку могут обеспечить возможность (по желанию родителей, законных представителей) получения дошкольного образования по одной из вариативных форм, в том числе:

в дошкольных группах, созданных в образовательных организациях других типов и видов;

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

в негосударственной образовательной организации; в семейных дошкольных группах;

в группах кратковременного пребывания; в иных организациях.

При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места.

22. В соответствии с действующим законодательством места в МДОО предоставляются во внеочередном и первоочередном порядке следующим категориям нуждающихся в определении в МДОО детей:

1) во внеочередном порядке:

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Федеральный закон от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 г. на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (Закон РФ от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиа-

ции вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»);

дети работников прокуратуры (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

дети судей (Закон РФ от 26.06.1992 № 3132 -1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

дети сотрудников Следственного комитета (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»);

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, состав которых определяется руководителем Федерального оперативного штаба по представлению руководителя оперативного штаба в Чеченской Республике, согласованному с руководителями оперативных штабов в субъектах Российской Федерации, имеющих общую административную границу с Чеченской Республикой, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировкой войск (сил) по проведению контртеррористических операций Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства РФ от 09.02.2004 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»);

дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительской 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 (Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительской 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»);

другим, в соответствии с действующим законодательством;

2) в первоочередном порядке:

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдель-

ные законодательные акты Российской Федерации»);

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы 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 (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы 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 (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пп.6 ч.14 ст. 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»;

дети родителей-инвалидов (Указ Президента РФ от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

дети-инвалиды (Указ Президента РФ от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

дети из многодетных семей (Указ Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 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 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 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 07.02.2011 № 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 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети, один из родителей которых является военнослужащим (уволенным с военной службы, участником боевых действий) (Федеральный закон от 27.05.1998 года №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи опекунов и приемных родителей (Закон Ставропольского края от 16.03.2006 года № 7-кз «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»);

другим, в соответствии с действующим законодательством.

Данные льготные категории детей рассматриваются Комиссиями только при наличии документов, подтверждающих право на первоочередное и внеочередное устройство ребенка в МДОО.

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

23. При комплектовании количество мест в организации, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

24. Возраст детей, принимаемых в конкретную МДОО, определяется уставом МДОО и наличием соответствующих условий для детей разных возрастных категорий.

#### IV. Порядок комплектования групп компенсирующей направленности

25. Комплектование групп компенсирующей направленности детьми проводится МДОО ежегодно, в период с 01 апреля до 01 сентября.

Группы компенсирующей направленности в МДОО могут комплектоваться детьми из числа воспитанников, посещающих данное МДОО, а также детей, посещающих другие образовательные организации Шпаковского муниципального района или не посещающих образовательные организации.

26. Для рассмотрения вопроса о получении направления в группы компенсирующей направленности воспитанниками других МДОО Шпаковского муниципального района и детьми, не посещающими образовательные организации, родители (законные представители) обращаются ежегодно в комиссию по определению детей в МДОО г. Михайловска в период с 2 по 31 мая текущего года и предоставляют следующие документы:

- 1) талон регистрационного учета;
- 2) подлинник документа (паспорт), удостоверяющего личность;
- 3) подлинники и копии документов, подтверждающих необходимость посещения группы компенсирующей направленности (заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии);

- 4) документы, подтверждающие на момент обращения право на внеочередное или первоочередное предоставление места в МДОО, в соответствии с действующим порядком комплектования МДОО Шпаковского муниципального района.

27. Заявления родителей (законных представителей) на перевод/направление в группу компенсирующей направленности детей (воспитанников других МДОО Шпаковского муниципального района или детей, не посещающих образовательные организации) фиксируются в отделе образования в «Книге учета заявлений на предоставления места в группе компенсирующей направленности» и вносятся в электронную систему учета детей и рассматриваются при наличии заявки, поданной руководителем МДОО на

комплектование/доукомплектование вакантных мест в группах данной направленности.

28. Направление детей, не посещающих МДОО и воспитанников других МДОО Шпаковского муниципального района, в группы компенсирующей направленности МДОО осуществляется комиссией по определению детей в дошкольные организации только с согласия родителей (законных представителей) и по заключению психолого-медико-педагогической комиссии (территориальной психолого-медико-педагогической комиссии).

29. При отсутствии мест в группах компенсирующей направленности в выбранном родителями (законными представителями) МДОО им предлагается место в другом МДОО, имеющем свободные места в группах указанной направленности.

30. При отсутствии мест в группах компенсирующей направленности родителям (законным представителям) может быть отказано в выдаче направления в группы указанной направленности.

#### V. Зачисление в МДОО

31. Зачисление в МДОО осуществляет ее руководитель.

32. Основанием для начала процедуры зачисления является личное обращение заявителя в часы приема, определяемые МДОО.

33. Личный прием заявителей осуществляет руководитель МДОО. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность и направление ребенка в МДОО.

34. Руководитель МДОО принимает от родителей (законных представителей) заявление о зачислении, выполняя при этом следующие действия:

- 1) устанавливает личность заявителя;
- 2) проверяет правильность оформления документов, их полноту и достоверность;
- 3) устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении услуги;
- 4) согласовывает дату фактического посещения ребенком МДОО (с 01 июня по 30 сентября).

По состоянию на 01 сентября каждого года руководитель МДОО издает приказ о зачислении вновь поступивших детей, и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в МДОО в течение года издается приказ о его зачислении.

Руководитель МДОО ведет журнал «Книга учета движения детей в образовательной организации» (далее - журнал).

Журнал предназначен для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей.

Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и заверен печатью МДОО.

Журнал ведется по установленной форме.

Ежегодно руководитель МДОО обязан подвести итоги и зафиксировать их в журнале: сколько детей принято в организацию в течение года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам):

а) на 01 сентября за прошедший учебный год;

б) на 01 января за прошедший календарный год.

За ребенком сохраняется место в МДОО в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя) по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), а также в летний период сроком до 75 дней независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

35. Перед фактическим поступлением ребенка в МДОО заявитель обязан обеспечить прохождение ребенком медицинского обследования и оформление медицинской карты установленного образца.

36. В течение трех рабочих дней со дня фактического поступления ребенка в МДОО руководитель издает приказ о зачислении.

Зачисление в МДОО осуществляется на основании следующих документов:

- 1) личное заявление родителя (законного представителя);
- 2) направление в МДОО;
- 3) свидетельство о рождении ребенка;
- 4) документов, удостоверяющих личность родителя (законного представителя);
- 5) медицинская карта (установленного образца).

37. Зачисление детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в группы компенсирующей направленности МДОО осуществляется на основании заключения ПМПК (ТПМПК) с согласия родителей (законных представителей).

Детям-инвалидам дошкольного возраста предоставляются необходимые реабилитационные меры и создаются условия (в соответствии с имеющимся штатным персоналом) в группах общеразвивающей и/или компенсирующей направленности.

Для организации индивидуального образовательного маршрута ребенка-инвалида родитель предоставляет индивидуальную программу реабилитации ребенка-инвалида, выдаваемую федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы.

38. Ознакомление заявителей с учредительными документами МДОО, оформление и подписание Договора об образовании, заключаемого при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - договора об образовании).

При заключении договора об образовании руководитель МДОО обеспечивает ознакомление заявителей с уставом МДОО, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации МДОО (при наличии), основными образовательными программами, реализуемыми МДОО, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Такое ознакомление должно быть документально подтверждено путем проставления подписи заявителя и даты ознакомления с соответствующими документами МДОО. Договор об образовании не может ограничивать установленные законом права сторон.

## VI. Отчисление и перевод ребенка из МДОО

39. Отчисление ребенка из МДОО осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) или по медицинским основаниям.

40. Отчисление воспитанников оформляется приказом руководителя МДОО.

41. Перевод детей из одного МДОО в другое возможен в пределах Шпаковского муниципального района. Заявление на перевод подается родителями (законными представителями) в Комиссию. Заявления на перевод вносятся в систему электронной очередности. При комплектовании МДОО заявления на перевод ребенка из одной МДОО в другую МДОО рассматриваются в порядке общей очередности.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее МДОО указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей МДОО.

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная МДОО в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей МДОО.

Исходная МДОО выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом неисходной организации не допускается.



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

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

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

42. По заявлениям родителей (от обеих заинтересованных сторон) допускается обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одной возрастной категории разных МДОО в пределах Шпаковского муниципального района. Заявления на взаимный обмен подаются в Комиссию.

## VII. Контроль за деятельностью комиссий

43. Отдел образования имеет право осуществлять контроль за деятельностью Комиссий и выполнением решений Комиссий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

44. Отдел образования может создавать конфликтную комиссию в случае несогласия родителей (законных представителей) с решением комиссии по определению в МДОО Шпаковского района на основании их заявления.

45. Комиссии ежемесячно до 20 числа текущего года предоставляют информацию о количестве детей, нуждающихся в определении в МДОО в отдел образования.

