



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

Муниципальный орган
«Управление образования городского округа Краснотурьинск»

П Р И К А З

15.07.2020

№ 198 - Д

**Об утверждении положения о порядке учета и зачислении детей
в образовательные учреждения, подведомственные муниципальному
органу «Управление образования городского округа Краснотурьинск»,
реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного
образования**

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 9 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», в целях установления единого порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории городского округа Краснотурьинск

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке учета и зачислении детей, в образовательные учреждения, подведомственные муниципальному органу «Управление образования городского округа Краснотурьинск», реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (приложение).

2. Признать утратившим силу Приказ муниципального органа «Управление образования городского округа Краснотурьинск» от 30.04.2015 № 104 – Д «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования в городском округе Краснотурьинск»

3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Муниципальный вестник. Городской округ Краснотурьинск» и разместить на официальном сайте

муниципального органа «Управление образования городского округа
Краснотурьинск».

Начальник

Е.К. Шрайнер

Приложение

к приказу по муниципальному органу
«Управление образования городского
округа Краснотурьинск»
от 15.07.2020 года № 198 -Д
«Об утверждении положения
о порядке учета и зачислении детей
в образовательные учреждения,
подведомственные муниципальному
органу «Управление образования
городского округа Краснотурьинск»,
реализующие основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования»

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке учета и зачислении детей в образовательные учреждения,
подведомственные муниципальному органу «Управление образования
городского округа Краснотурьинск», реализующие основную
общеобразовательную программу дошкольного образования**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение регламентирует порядок учета и зачисления детей в образовательные учреждения, подведомственные муниципальному органу «Управление образования городского округа Краснотурьинск», реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Порядок).

На территории городского округа Краснотурьинск образование по образовательным программам дошкольного образования может быть получено в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - МДОУ), и вне муниципальных дошкольных образовательных организаций, в том числе в форме семейного образования.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, а также правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городского округа Краснотурьинск.

3. Для целей настоящего Порядка применяются следующие основные понятия:

учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования (далее - учет), - муниципальная услуга «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного

образования» в части постановки детей на учет, информирования заявителей о номере очереди, смены учреждения, на едином информационном ресурсе «АИС «Образование»: «Электронная очередь в ДООУ» (далее - информационная система);

электронная очередь - результат постановки детей на учет - поименный список учтенных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, сформированный по дате обращения родителей (законных представителей) о постановке ребенка на учет, а также содержащий следующие данные:

1) персональные данные ребенка - фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства (место регистрации);

2) персональные данные родителя (законного представителя) - фамилия, имя, отчество, контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);

3) наличие права на внеочередное или первоочередное предоставление места в МДОУ, наличие преимущественного права приема в МДОУ;

дети, родители (законные представители) которых имеют внеочередное и первоочередное право на предоставление места в МДОУ, преимущественное право приема в МДОУ - категория детей в электронной очереди, которые в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством имеют внеочередное и первоочередное право, на предоставление места в МДОУ, преимущественное право приема в МДОУ (перечень см. в приложении № 2 к настоящему Порядку);

учетная запись - запись о ребенке в электронной очереди;

поименный список детей - список детей, направляемых для зачисления в МДОУ, из числа детей, состоящих на учете и подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования;

период комплектования МДОУ на следующий учебный год - с 1 апреля по 30 июня текущего года;

период доукомплектования МДОУ в течение учебного года - с 1 июля по 31 марта текущего учебного года;

комиссия по утверждению списка учтенных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (далее - городская комиссия), - комиссия, созданная муниципальным органом «Управление образования городского округа Краснотурьинск», списочный состав которой утверждается начальником муниципального органа «Управление образования городского округа Краснотурьинск», в функции комиссии входят вопросы, связанные с рассмотрением списков детей, и их утверждение. Решения комиссии оформляются протоколом за подписью председателя комиссии или его заместителя в случае отсутствия председателя;

заявители - родители или законные представители (опекуны, попечители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, лицом без гражданства или иностранным гражданином, постоянно проживающего или временно пребывающего на территории городского округа Краснотурьинск.

От имени заявителя заявление о постановке ребенка на учет, заявление

о смене учреждения, заявление об информировании о номере очереди, заявление о зачислении ребенка в учреждение может подать его представитель при предъявлении доверенности, нотариально удостоверенной доверенности или доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной доверенности, оформленной в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Опекуны и попечители представляют решения органов опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над несовершеннолетними;

направление - поименный список детей, утвержденный комиссией и направленный в каждое МДОУ муниципальным органом «Управление образования городского округа Краснотурьинск».

4. Учет осуществляется муниципальным органом «Управление образования городского округа Краснотурьинск» в соответствии с полномочиями, утвержденными настоящим Порядком.

5. Учет осуществляется в целях недопущения нарушения прав детей при получении дошкольного образования, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в МДОУ городского округа Краснотурьинск для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

6. Учет включает в себя:

- формирование электронной очереди;
- систематическое обновление электронной очереди с учетом предоставления детям мест в МДОУ.

Электронная очередь формируется в соответствии с территорией, закрепленной за МДОУ и в которых выделены возрастные группы, начиная с даты рождения детей от 01 сентября по 31 августа следующего календарного года (по количеству полных лет на 1 сентября текущего года):

- 1) дети до двух лет;
- 2) дети третьего года жизни;
- 3) дети четвертого года жизни;
- 4) дети пятого года жизни;
- 5) дети шестого года жизни;
- 6) дети седьмого года жизни.

Дети, зачисленные в МДОУ, автоматически вносятся в специальный список учета «Дети, зачисленные (обучающиеся) в МДОУ».

II. ПОСТАНОВКА ДЕТЕЙ НА УЧЕТ

7. Постановка детей на учет осуществляется через сайт Единого портала государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru/>), через портал образовательных услуг (<https://edu.egov66.ru/>), в части приема заявлений от родителей (законных представителей) на предоставление муниципальной услуги, через государственное бюджетное учреждение

Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) - организация, отвечающая требованиям Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна», в части приема заявлений на предоставление муниципальной услуги, а также предоставление сведений об этапах обработки заявления, о результатах предоставления муниципальной услуги.

График работы и место нахождения МФЦ указан на официальном сайте государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр» - www.mfc66.ru;

8. В заявлении о постановке на учет указываются (приложение № 1 к настоящему Порядку учета) следующие сведения:

- 8.1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 8.2. дата рождения ребенка;
- 8.3. реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- 8.4. адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- 8.5. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 8.6. реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 8.7. реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 8.8. адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 8.9. о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 8.10. о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- 8.11. о направленности дошкольной группы;
- 8.12. о необходимом режиме пребывания ребенка;
- 8.13. о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о МДОУ, 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 в государственной или муниципальной образовательной организации,

выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

9. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

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

9.2. утратил силу – приказ от 19.01.2021 № 11-Д;

9.3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

9.4. утратил силу – приказ от 19.01.2021 № 11-Д;

9.5. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

9.6. родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

(п. 9.6. изменен приказом от 11.01.2021 № 11-Д).

9.7. для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

(изменен приказом от 11.01.2021 № 11-Д).

9.8. для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

10. Постановка ребенка на учет осуществляется:

в день обращения - при личном обращении заявителя (непосредственно на личном приеме), в случае если заявитель представил документы (сведения), находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, указанные в пункте настоящего Порядка;

в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о постановке ребенка на учет - при личном обращении заявителя (в случае, если заявитель не представил документы (сведения), находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, указанные в пункте 9 настоящего Порядка), а также в случае направления заявления о постановке на учет через Единый портал.

При подаче заявления о постановке ребенка на учет, о смене учреждения в случае личного обращения заявителя заявление регистрируется в день обращения.

В случае направления заявления через Единый портал оно регистрируется автоматически в момент поступления.

11. Если заявитель представляет документы, подтверждающие данные, указанные в заявлении о постановке на учет, позднее установленного пунктом 10 Порядка учета срока, датой постановки ребенка на учет будет являться текущая дата обращения заявителя.

12. При оформлении заявления обязательным условием является согласие заявителя на обработку персональных данных.

13. По завершении процедуры постановки ребенка на учет заявителю выдается уведомление о постановке на учет, в котором указан регистрационный номер (ключ) или отказ в постановке ребенка на учет.

III. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННУЮ ОЧЕРЕДЬ

14. Заявителям необходимо незамедлительно уведомить муниципальный орган «Управление образования городского округа Краснотурьинск» об изменении ранее предоставленных сведений о ребенке: при смене места жительства и (или) Ф.И.О., даты рождения ребенка, истечении срока действия внеочередного или первоочередного права на получение места в МДОУ.

15. Заявитель вправе внести в информацию, предоставленную в момент постановки ребенка на учет, изменения в части выбора желаемой МДОУ и направленности группы в МДОУ.

16. Сведения об изменении данных о ребенке, внесенных ранее в электронную очередь, заявитель вправе подать любым способом, утвержденным Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке

рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», с предоставлением документов, подтверждающих вносимые изменения.

17. При смене места жительства ребенка из одного района в другой в период до предоставления места в МДОУ заявителю необходимо обратиться в муниципальный орган «Управление образования городского округа Краснотурьинск» с заявлением о смене МДОУ.

18. В случае несогласия родителя (законного представителя) с зачислением ребенка в МДОУ, в которой было предоставлено место, регистрация заявления «на смену МДОУ» осуществляется в день обращения заявителя. В заявлении «на смену МДОУ» заявитель указывает «желаемые» МДОУ и период рассмотрения заявления.

IV. ПОЛУЧЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯМИ ИНФОРМАЦИИ О СОСТОЯНИИ УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ОЧЕРЕДИ

19. Заявитель вправе получать на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал с помощью регистрационного номера (ключа), указанного в уведомлении о постановке ребенка на учет, и через обращение в муниципальный орган «Управление образования городского округа Краснотурьинск» следующую информацию:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в МДОУ;

4) о документе о предоставлении места в МДОУ;

5) о документе о зачислении ребенка в МДОУ.

20. В случае направления заявления об информировании, о номере очереди через Единый портал информация о текущем номере очереди автоматически направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Информация о состоянии учетной записи в электронной очереди на Едином портале доступна в любой момент времени и содержит информацию на текущую дату обращения о:

- порядковом номере ребенка в электронной очереди и возрастной категории учета;

- количестве детей, имеющих внеочередное и первоочередное право на получение места в МДОУ, имеющих преимущественное право приема в МДОУ, состоящих с ним в одной возрастной категории учета.

V. ФОРМИРОВАНИЕ И РАССМОТРЕНИЕ ПОИМЕННЫХ СПИСКОВ ДЕТЕЙ

21. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ, реализующие образовательные программы дошкольного образования, осуществляется по направлению муниципального

органа «Управление образования городского округа Краснотурьинск», посредством использования автоматизированной информационной системы «Образование» в Свердловской области (далее – информационная система).

В целях организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми информационная система содержит информацию:

21.1. о детях, нуждающихся в получении мест в МДОУ, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми, и об их родителях (законных представителях) в объеме обрабатываемых персональных данных, указанных в подпунктах 8.1.- 8.8 настоящего Положения;

21.2. об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми;

21.3. о результатах рассмотрения заявлений о предоставлении детям мест в МДОУ, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми, о последовательности предоставления таких мест, об основаниях изменения указанной последовательности для каждого ребенка, о результатах направления и приема детей на обучение в указанные организации;

21.4. об осваивающих образовательные программы дошкольного образования и (или) получающих присмотр и уход;

21.5. о муниципальном органе «Управление образования городского округа Краснотурьинск», осуществляющем управление в сфере образования, в части осуществления полномочий по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

22. Формирование поименных списков учтенных детей осуществляется в автоматическом режиме в информационной системе. В автоматическом режиме каждая учетная запись рассматривается на предмет включения в поименный список для зачисления в МДОУ, территориально закрепленной за адресом проживания ребенка, указанного заявителем.

При отсутствии мест для данного возраста учетная запись рассматривается по мере удаления от места жительства в ближайшие детские сады (в случае указания заявителем в заявлении).

23. Поименный список учтенных детей, направляемый в МДОУ, в основной период комплектования на следующий учебный год формируется не позднее 01 июня, в период доукомплектования МДОУ в течение учебного года - ежемесячно (при наличии свободных мест).

24. Поименный список детей формируется по каждой МДОУ отдельно.

25. До 15 апреля текущего года руководители образовательных организаций представляют в муниципальный орган «Управление образования городского округа Краснотурьинск» информацию о возможной заполняемости образовательных учреждений на текущий год с указанием свободных мест в группах МДОУ в соответствии с каждой возрастной категорией детей и утверждёнными объёмными показателями.

26. После утверждения комиссией количества мест, открываемых для

комплектования МДОУ на следующий учебный год, формируются поименные списки детей в группы общеразвивающей, компенсирующей направленности.

Поименный список детей на получение места в группах компенсирующей (кроме групп для детей с нарушением речи) формируется без учета территориального закрепления МДОУ.

VI. УТВЕРЖДЕНИЕ ПОИМЕННЫХ СПИСКОВ ДЕТЕЙ И НАПРАВЛЕНИЕ ИХ В МДОУ

27. В период основного комплектования поименные списки детей утверждаются на заседании комиссии, которое проводится до 01 июня текущего года. Решение принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.

В период дополнительного комплектования поименные списки детей утверждаются на заседании комиссии, которое проводится до 5 числа текущего месяца (кроме января, в январе - до 15 числа). Решение принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания городской комиссии.

28. В период основного комплектования до 01 июня утвержденные поименные списки детей направляются в МДОУ.

В период дополнительного комплектования до 10 числа текущего месяца утвержденные поименные списки детей направляются в МДОУ (кроме января, в январе - до 20 числа).

Документы о приеме подаются в МДОУ, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», предоставляемой муниципальным органом «Управление образования городского округа Краснотурьинск».

Зачисление детей в МДОУ производится на основании локального нормативного акта «Порядок приема на обучение», утвержденного руководителем МДОУ.

VII. ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В МДОУ

29. Основанием для проведения мероприятий по зачислению детей в МДОУ является утвержденный комиссией список детей, направленный муниципальным органом «Управление образования городского округа Краснотурьинск».

30. Руководители МДОУ проводят мероприятия по зачислению детей в период основного комплектования в следующие сроки:

до 01 июня текущего года осуществляет размещение списков номеров заявлений, на основании которых детям предоставлены места в МДОУ, на информационных стендах МДОУ, официальном сайте МДОУ в

информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

до 15 июня текущего года осуществляет направление по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении, уведомления о предоставлении ребенку места в МДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления;

осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МДОУ и документами;

до 30 июня текущего года (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в МДОУ) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МДОУ;

до 30 июня (при наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в МДОУ) присваивает заявлению в информационной системе статус «Отказано», в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в зачислении ребенка в МДОУ.

Уведомление об отказе в зачислении ребенка в МДОУ оформляется за подписью руководителя МДОУ на бланке МДОУ.

Зачисление ребенка в МДОУ осуществляется в течение трех рабочих дней после заключения договора с заявителем путем издания приказа руководителя учреждения до 30 июня текущего года.

31. Руководители МДОУ проводят мероприятия по зачислению детей в период доукомплектования в следующие сроки:

в течение 3 дней с момента направления утвержденных списков детей в МДОУ осуществляет размещение списков номеров заявлений, на основании которых предоставлены детям места в МДОУ, на информационных стендах МДОУ, официальном сайте МДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

в течение 5 дней с момента направления утвержденных списков детей в МДОУ осуществляет направление по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении, уведомления о предоставлении ребенку места в МДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления;

осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МДОУ и документами;

в течение 2 месяцев с момента утверждения поименных списков (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в МДОУ) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МДОУ;

в течение 2 месяцев с момента утверждения поименных списков (при наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в МДОУ) присваивает заявлению в информационной системе статус «Отказано», в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в зачислении ребенка в МДОУ.

Уведомление об отказе в зачислении ребенка в МДОУ оформляется за подписью руководителя МДОУ на бланке МДОУ.

Зачисление ребенка в МДОУ осуществляется посредством издания приказа руководителя МДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора с заявителем и не позднее 2 месяцев с момента утверждения комиссией

поименных списков детей (направления).

VIII. СНЯТИЕ ДЕТЕЙ С УЧЕТА И СМЕНА МДОУ

32. После издания руководителем МДОУ приказа о зачислении ребенка в МДОУ ребенок снимается с учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования.

33. В срок до 1 сентября муниципальный орган «Управление образования городского округа Краснотурьинск» производит соответствующие действия в информационной системе:

- учетные записи детей, зачисленных в МДОУ, направляет в архив «Дети, зачисленные в МДОУ»;

- в учетных записях детей категории «отказ от зачисления с указанием причины (отсутствие документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное право на предоставление места в МДОУ, преимущественное права приема в МДОУ)» снимает отметку о наличии внеочередного, первоочередного права;

- учетная запись детей категории «на зачисление не явились и не оформили заявление «на смену МДОУ» становятся не активными, оставаясь в информационной системе.

34. В течение сентября комиссия проводит анализ укомплектованности МДОУ и в срок до 1 октября подводит итоги основного периода комплектования (Приложение № 3).

При наличии свободных для комплектования мест формируются и рассматриваются дополнительные поименные списки детей, которые затем направляются для рассмотрения городской комиссией.

35. В период доукомплектования МДОУ в течение учебного года формирование и направление поименных списков на рассмотрение комиссии осуществляется ежемесячно, с первого по пятое число каждого месяца (в январе с 10 по 15 число), при необходимости в дополнительные сроки. Работа по сверке поименных списков и внесению изменений в информационную систему по результатам зачисления детей в МДОУ в период доукомплектования МДОУ в течение учебного года производится в том же порядке, что и в основной период комплектования, при условии соблюдения следующих сроков, кроме января:

- формирование и утверждение поименных списков детей - с 1 по 5 число каждого месяца (кроме января, в январе с 10 по 15 число);

- направление поименных списков детей (направлений) в МДОУ - с 5 по 10 число каждого месяца (кроме января, в январе с 15 по 20 число);

- организация руководителем МДОУ мероприятий по зачислению детей в МДОУ - с 11 по 20 число каждого месяца (кроме января, в январе с 20 по 25 число);

- зачисление ребенка в МДОУ - в течение 2 месяцев с даты утверждения поименного списка.

36. В случае неявки заявителей для зачисления в установленные сроки

заявление автоматически помещается в реестр заявлений, которые не рассматриваются в периоды последующих распределений мест.

Для восстановления заявления о постановке ребенка на учет для зачисления в учреждение из такого реестра с целью его рассмотрения в последующие периоды распределения мест в МДОУ заявителем представляется в муниципальный орган «Управление образования городского округа Краснотурьинск» заявление о восстановлении учетной записи.

37. Заявление о смене МДОУ может быть подано заявителем в любой момент до зачисления ребенка в МДОУ в случае несогласия родителя (законного представителя) ребенка с МДОУ, в котором было предоставлено место.

38. Заявление о смене МДОУ представляется заявителем в муниципальный орган «Управление образования городского округа Краснотурьинск» по месту жительства.

39. Порядок и условия перевода обучающегося из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, регламентируются Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527.

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ ОТ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ

Начальнику
Муниципального органа «Управление
образования городского округа
Краснотурьинск»
Е.К. Шрайнер

_____,
(Ф.И.О. полностью заявителя)
проживающего по адресу:

телефон (сот.) _____
адрес электронной почты: _____

Заявление

о постановке на учет для зачисления ребенка в образовательную организацию,
реализующая основную общеобразовательную программу дошкольного образования
(детский сад)
(либо о смене образовательной организации)

Прошу поставить на учет для зачисления в

(наименование образовательной организации, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования)

(Ф.И.О. ребенка, дата его рождения, адрес проживания)
и выдать путевку в _____ 20____ г.
(месяц)

Преимущественное право на зачисление в ДООУ: имею / не имею (нужное подчеркнуть).
Преимущественное право на зачисление в ДООУ на
основании: _____

В случае отсутствия свободных мест в вышеуказанных мною ДООУ на желаемую дату начала
его посещения ребенком прошу сохранить в очереди для зачисления в ДООУ в более поздний
срок.

Способ информирования заявителя (необходимое отметить):

- ☐ По телефону (номер телефона _____)
- ☐ По электронной почте (электронный адрес _____)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Управлению образованием/МФЦ _____ на обработку моих/моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующего законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен.

Дата подачи заявления: «_____» _____ 20_____ г.

(ФИО заявителя)

(подпись заявителя)

Категории заявителей, имеющих преимущественное право на зачисление ребенка в образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования

№ п/п	Наименование льготной категории	Основание (нормативный акт)
1.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Постановление Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 (п. 14) «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»
2.	Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан, и дети погибших (пропавших без вести), умерших, лица получившие инвалидность 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 органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»
3.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 № 587 (п. 4) «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»
4.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	Приказ Министра обороны РФ от 26.01.2000 № 44 (п. 4) «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших,

		ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»
5.	Дети прокуроров	Федеральный Закон от 17.01.1992 № 2202-I (п. 5 ст. 44) «О прокуратуре Российской Федерации»
6.	Дети судей	Федеральный Закон от 26.06.1992 № 3132-I (п. 3 ст. 19) «О статусе судей в Российской Федерации»
7.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный Закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации» (п. 25 ст. 35)
8.	Дети граждан, подвергшиеся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-I (п. 12 ст. 14) «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»
9.	Дети граждан из подразделений особого риска, а также членов семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1
10.	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 г. на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов на реку Теча, а также членов семей, потерявших кормильца из числа этих граждан.	Федеральный закон от 26.11.1998 № 175-ФЗ (ст.1.«О социальной защите граждан РФ, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов на реку Теча») (ст.11)
11.	Дети военнослужащих	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ (п. 6 ст. 19) «О статусе военнослужащих»
12.	Дети сотрудников полиции, в том числе: дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в 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; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ (п. 6 ст. 46) «О полиции»

	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; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, указанных в настоящем пункте, граждан Российской Федерации	
13.	Дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органов Российской Федерации, в том числе: дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; дети гражданина 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; дети гражданина 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; дети, находящиеся (находившиеся)	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» (п. 14 ст. 3)

	на иждивении сотрудников, указанных в настоящем пункте, граждан Российской Федерации	
14.	Дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом	Указ Президент Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
15.	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»
16.	Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства с братьями и (или) сестрами, обучающимися в муниципальном образовательном учреждении	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Приложение № 3
к Порядку учета

Итоги
комплектования муниципальных образовательных учреждений,
реализующих образовательные программы дошкольного
образования
за период с _____ по _____

Показатель отчета	Единица измерения	Значение показателя
1	2	3
1. Общее количество распределенных мест	мест	

из них:		
2. по виду права на получение места		
2.1. по внеочередному праву, всего	мест	
2.1.1. детям прокуроров	мест	
2.1.2. детям сотрудников Следственного комитета РФ	мест	
2.1.3. детям судей	мест	
2.1.4. детям граждан, подвергшихся воздействию радиации...	мест	
2.1.5. детям военнослужащих и других лиц в соответствии с ФЗ от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"	мест	
2.2. по первоочередному праву, всего	мест	
2.2.1. детям сотрудников в соответствии с ФЗ от 30.12.2012 № 283-ФЗ	мест	
2.2.2. детям сотрудников полиции	мест	
2.2.3. детям военнослужащих	мест	
2.2.4. детям из многодетных семей	мест	
2.2.5. детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом	мест	
2.3. по преимущественному праву приема		
2.3.1. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства с их братьями и (или) сестрами, обучающимися в дошкольных образовательных учреждениях	мест	
3. по возрастным группам учета		
3.1. детям до 3-х лет	мест	
	крайняя дата постановки на учет	__ . __ . __ г.

3.2. детям от 3 до 4 лет	мест	
	крайняя дата постановк и на учет	____.____. ____ г.
3.3. детям от 4 до 5 лет	мест	
	крайняя дата постановк и на учет	____.____. ____ г.
3.4. детям от 5 до 6 лет	мест	
	крайняя дата постановк и на учет	____.____. ____ г.
3.5. детям от 6 до 7 лет	мест	
	крайняя дата постановк и на учет	____.____. ____ г.