



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 21.03.2019 № 376/21

**Об утверждении Положения о порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальные дошкольные образовательные организации
Можайского городского округа Московской области**

В целях удовлетворения потребности граждан в получении качественного бесплатного дошкольного образования, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации Можайского муниципального района Московской области от 15.03.2018 № 574-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории Можайского муниципального района Московской области», Совет депутатов Можайского городского округа Московской области **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальные дошкольные образовательные организации Можайского городского округа Московской области (прилагается).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Можайского муниципального района Московской области от 28.04.2014 № 90/2014-Р «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Можайского муниципального района Московской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Новая жизнь» и разместить на официальном сайте Администрации Можайского городского округа Московской области www.admmozhaysk.ru.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Л.С. АФАНАСЬЕВА

**ГЛАВА
МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Д.А. АБАРЕНОВ





**Положение
о порядке приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальные
дошкольные образовательные организации
Можайского городского округа Московской области**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальные дошкольные образовательные организации Можайского городского округа Московской области (далее - Положение), регулирует порядок организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, постановки на очередь, комплектования, приема, зачисления и осуществление образовательной деятельности, а также отчисление (в том числе в порядке перевода из одной образовательной организации в другую) воспитанников муниципальных дошкольных образовательных организаций Можайского городского округа Московской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - дошкольная организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации Можайского муниципального района Московской области от 15.03.2018 № 574-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории Можайского муниципального района Московской области».

1.3. Действие Положения распространяется на граждан Российской Федерации, а также временно проживающих на территории Российской Федерации иностранных граждан, а также лиц без гражданства, являющихся родителями или законными представителями (опекуны, приемные родители) детей, в возрасте от рождения до 7 лет нуждающихся в зачислении в образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования по месту жительства или по месту пребывания на территории Можайского городского округа Московской области.

1.4. В приоритетном порядке предоставляются места детям, родители (законные представители) которых постоянно проживают и имеют регистрацию по месту жительства на территории Можайского городского округа Московской области.

1.5. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения соблюдения прав граждан, имеющих регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в Можайском городском округе Московской области, на общедоступное и бесплатное дошкольное образование с учетом льгот и преимуществ, установленных законодательством для отдельных категорий лиц, а также потребностей населения в получении услуг дошкольного образования, исходя из имеющихся условий и

возможностей.

1.6. Получателями услуг дошкольного образования являются дети в возрасте от двух месяцев (при наличии групп соответствующего возраста) до семи лет, имеющие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в Можайском городском округе.

2. Порядок и условия постановки на учет детей дошкольного возраста, нуждающихся в услугах дошкольного образования

2.1. Постановка на учет детей дошкольного возраста, нуждающихся в услугах дошкольного образования (далее - дети), осуществляется Управлением образования и отраслей социальной сферы администрации Можайского городского округа Московской области (далее - Управление образования).

Исполнителями муниципальной услуги являются муниципальные служащие Управления образования и заведующие дошкольными образовательными организациями.

2.2. Постановка на учет детей осуществляется в целях обеспечения прозрачности процедуры приема детей, избежание нарушений прав ребенка при приеме в детский сад, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в организациях на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.3. Постановка на учет детей производится в электронном виде на Портале государственных и муниципальных услуг Московской области (www.pgu.mosreg.ru) и обеспечивается ресурсами Единой информационной системы управления дошкольными образовательными организациями Московской области (далее - ЕИСДОУ).

2.4. При постановке на учет в ЕИСДОУ родитель (законный представитель) заполняет заявление установленного образца:

- самостоятельно в электронном виде с использованием сети Интернет;
- в Управлении образования, при отсутствии возможности у родителя (законного представителя) самостоятельно зарегистрировать ребенка в электронном виде с использованием сети Интернет;
- в Можайском многофункциональном центре (далее - МФЦ).

2.5. В заявлении о постановке на учет в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество ребенка (последнее - при наличии); дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); контактные телефоны родителей (законных представителей); дата, с которой планируется начало посещения ребенком дошкольной организации, адрес фактического проживания ребенка, желаемые дошкольные организации (не более трех).

При постановке на учет при личном обращении в Управление образования или МФЦ родители (законные представители) предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей), справку о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания, свидетельство о рождении ребенка, документы, удостоверяющие право на предоставление места в детском саду во внеочередном, первоочередном или преимущественном порядке (если такие имеются).

Иностранные граждане и лица без гражданства дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации.

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

При постановке на учет на Портале государственных и муниципальных услуг в электронном виде к интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы

документов, подтверждающие сведения, указанные в заявлении. При заполнении интерактивной формы заявления единый информационный ресурс (далее - ЕИР) формирует список дошкольных организаций, закрепленных за определенной территорией, из которых родители (законные представители) могут выбрать не более трех: первая из выбранных дошкольных организаций является приоритетной, другие - дополнительными.

2.6. При заполнении заявления родители (законные представители) ребенка дают письменное согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка (детей) в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных.

2.7. После подачи заявления через Портал государственных и муниципальных услуг в электронном виде ЕИСДОУ, заявлению присваивается статус: "Подтверждение документов". Родителю (законному представителю) необходимо в течение 30 календарных дней с даты регистрации ребенка в ЕИСДОУ представить в Управление образования подлинные документы, подтверждающие сведения, указанные в заявлении. После предоставления подлинных документов заявлению присваивается статус "Зарегистрировано" с даты регистрации в ЕИСДОУ.

2.8. В случае подачи заявления опекуном (попечителем) о предоставлении места в дошкольной организации подопечному ребёнку, заявление в Системе получает статус: «Подтверждение опеки». В данном случае опекуну (попечителю) необходимо явиться в течение 30 календарных дней в Управление образования для подтверждения подлинности документов. После подтверждения документов уполномоченный специалист Управления образования в течение одного рабочего дня со дня подтверждения документов присваивает заявлению статус «Зарегистрировано» с даты подачи заявления.

2.9. В случае не предоставления подлинных документов в указанный в п.2.7, п.2.8 Положения срок, (т.е. 30 календарных дней), сведения о ребенке переносятся в архивные записи и восстанавливаются из архивных записей по мере предоставления подлинных документов родителями (законными представителями). При восстановлении из архивных записей заявлению присваивается статус: «Зарегистрировано», с даты предоставления подлинных документов родителями (законными представителями).

2.10. Родитель (законный представитель), имеющий право на внеочередное, первоочередное или преимущественное право устройства ребенка в дошкольную организацию, после подачи заявления через Портал государственных и муниципальных услуг в электронном виде ЕИСДОУ, также предоставляет в Управление образования подлинники документов, подтверждающие наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права предоставления ребенку места в дошкольной организации и их копии. В случае не предъявления оригиналов документов, подтверждающих наличие льготы, заявление рассматривается на общих основаниях. Копия документа, подтверждающего льготу, заверенная уполномоченным специалистом Управления образования, хранится в Управлении образования. После подтверждения документов родителем (законным представителем), уполномоченный специалист Управления образования в течение одного рабочего дня со дня подтверждения документов присваивает заявлению статус: «Зарегистрировано» с даты подачи заявления.

2.11. Заявлению, зарегистрированному в ЕИСДОУ, присваивается индивидуальный идентификационный номер.

Уведомление о постановке на учет для получения муниципальной услуги отправляется на адрес электронной почты, почтовый адрес, указанный Заявителем при заполнении заявления или, выдается на руки при подаче заявления в Управлении образования.

2.12. Родителю (законному представителю) предоставляется возможность самостоятельно отслеживать продвижение очередности своего ребенка в «личном кабинете», созданном на Портале государственных и муниципальных услуг в электронном виде ЕИСДОУ по данным свидетельства о рождении ребенка (серия и номер) или по индивидуальному идентификационному номеру, указанному в заявлении.

2.13. При постановке на учет родитель (законный представитель) вправе выбрать

для зачисления ребенка три дошкольных организации, а также заявить о предложении ему других вариантов при отсутствии мест в трех первоначально выбранных дошкольных организациях и указать желаемую дату поступления ребенка в дошкольную организацию.

2.14. Внесение изменений в определение приоритетных дошкольных организаций, желаемой даты поступления ребенка в дошкольную организацию, в данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, места регистрации), изменение сведений о льготе - производится по заявлениям родителей (законных представителей), которые принимаются к рассмотрению с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года. Заявления на смену желаемой организации и желаемой даты поступления ребенка в дошкольную организацию, поданные в течение 30 дней до начала и во время текущего комплектования, в текущем комплектовании не учитываются.

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление через личный кабинет на портале ЕИСДОУ, или при личном обращении в МФЦ, или в Управление образования.

2.15. Проведение обмена датами постановки на учет (очередностью) не допускается.

2.16. Данные о детях, не подтвержденные перерегистрацией, из электронной базы данных на получение места в дошкольной организации не исключаются, заносятся и хранятся в архивных записях, но в комплектовании на новый учебный год и в доукомплектовании в текущем учебном году указанные очередники участия не принимают.

2.17. Родителям (законным представителям) может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги в части приема заявлений, постановки на учет в ЕИС в случае:

- обращения гражданина, не являющегося родителем (законным представителем) ребенка;
- подачи недостоверных (недостаточных) сведений, препятствующих процедуре идентификации данных свидетельства о рождении ребенка;
- достижения ребенком максимального возраста возрасту детей, принимаемых в дошкольные организации;
- наличия в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
- подачи документов, не принадлежащих родителю (законному представителю) ребенка;
- наличия серьезных повреждений документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- подачи документов, исполненных карандашом.

2.18. Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги в части приема заявлений, постановки на учет в ЕИС должно содержать обоснование и должно быть направлено родителям (законным представителям) на электронный или почтовый адрес, указанный им в заявлении.

2.19. Прекращение оказания муниципальной услуги осуществляется:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по достижении ребенком 7-летнего возраста на 1 сентября текущего года
- при наличии медицинского заключения, препятствующего пребыванию ребенка в дошкольной организации;
- в случае смерти ребенка либо признания ребенка умершим или безвестно отсутствующим по решению суда.

3. Порядок и условия комплектования дошкольных организаций

3.1. Комплектование дошкольных организаций осуществляется комиссией по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных

организаций Можайского городского округа Московской области (далее - Комиссия), состав и положение которой утверждается постановлением администрации Можайского городского округа.

3.2. До 1 апреля текущего года заведующие дошкольными организациями предоставляют на утверждение в Управление образования сведения о количестве свободных мест в группах в соответствии с возрастом детей на новый учебный год, с учетом высвободившихся и подлежащих новому комплектованию мест.

3.3. Комплектование дошкольных организаций на очередной учебный год производится с 1 апреля по 30 июня текущего года в соответствии с утвержденным количеством групп и освободившихся в них мест. Группы комплектуются детьми исходя из возраста ребенка на первое сентября нового учебного года, их предельная наполняемость устанавливается в соответствии с санитарными правилами и нормативами.

3.4. В случае выбытия детей из дошкольных организаций, ввода новых дошкольных мест, в течение учебного года производится доукомплектование дошкольных организаций в соответствии с порядком направления и зачисления детей в дошкольные организации.

3.5. В комплектовании дошкольных организаций на новый учебный год и в доукомплектовании в текущем учебном году принимают участие дети льготной категории граждан и дети очередников, имеющих статус "Зарегистрирован". Комплектование дошкольных организаций осуществляется в соответствии с датой постановки на учет детей льготной категории граждан и детей очередников в соответствии с желаемой датой поступления ребенка в дошкольную организацию, указанной родителями (законными представителями) в заявлении при регистрации в ЕИСДОУ.

3.6. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право на зачисление детей в дошкольную организацию предоставляется родителям (законным представителям) по месту жительства на основании документов, подтверждающих наличие такого права.

3.7. Родитель (законный представитель) повторно предоставляет подлинники документов, подтверждающие наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права предоставления ребенку места в дошкольной организации в Управление образования при формировании списков по комплектованию дошкольных организаций на новый учебный год с 1 февраля до 1 апреля текущего года.

В случае повторного не предоставления документов, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права предоставления ребенку места в дошкольной организации, место в период комплектования предоставляется на общих основаниях.

Справка с места работы предоставляется в Управление образования непосредственно при регистрации ребенка в электронном реестре и повторно при формировании списков по комплектованию дошкольных организаций.

3.8. Внеочередное, первоочередное и преимущественное право на зачисление детей в дошкольные организации предоставляется родителям (законным представителям) в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании документов, подтверждающих наличие такого права.

3.8.1. Во внеочередном порядке получают места в дошкольной организации:

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

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

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

- дети судей, мировых судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный

закон от 28 декабря 2010 г № 403-ФЗ "О следственном комитете Российской Федерации");

- дети военнослужащих и сотрудников внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (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-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей");

- дети военнослужащих, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (Приказ Министерства обороны Российской Федерации от 26.01.2000 № 44 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо - Кавказского региона РФ и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей").

3.8.2. Не позднее месячного срока с момента обращения принимаются:

- дети граждан, уволенных с военной службы (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ (ред. от 14.03.2009) "О статусе военнослужащих").

3.8.3. В течение трех месяцев со дня обращения принимаются:

- дети сотрудников по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (Указ Президента РФ от 05.06.2003 № 613 "О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ").

3.8.4. В первоочередном порядке получают места в дошкольной организации:

- дети инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом (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 военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

- дети сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 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, указанных в настоящем пункте (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудников, военнослужащих и работников федеральной противопожарной

службы (Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ "О пожарной безопасности");

- дети сотрудников внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих военную 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 органов Российской Федерации (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 сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации, погибшего (умершего) 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 сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации, умершего 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, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

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

3.8.5. Преимущественное право предоставления места в дошкольной организации имеют:

- дети одиноких родителей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, по ходатайству органов социальной защиты населения;

- дети - сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, по ходатайству органов опеки и попечительства и Комиссии по делам несовершеннолетних;

- дети сотрудников дошкольных организаций, заключившие трудовой договор не менее, чем на два года (Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 № 131-ФЗ, с целью закрепления педагогических кадров и обслуживающего персонала в дошкольных организациях);

- дети несовершеннолетних родителей;

- дети учителей и врачей, принятых на работу в условиях острой необходимости, по единогласному решению Комиссии.

3.8.6. Оказывается содействие в устройстве в дошкольную организацию:

- детям беженцев (статья 8 Федерального закона от 19.02.1993 № 4528-1 "О беженцах").

3.9. Внутри одной льготной категории заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

3.10. Списки будущих воспитанников дошкольных организаций утверждаются Комиссией, в соответствии с электронным реестром и подтвержденными льготами.

3.11. Комплектование дошкольных организаций и групп компенсирующей и комбинированной направленности осуществляется на основании протоколов и заключений психолого-медико-педагогических комиссий.

3.12. Перевод ребенка из одной дошкольной организации в другую производится на основании заявления родителя (законного представителя). При внесении в ЕИСДОУ данных на перевод проставляется дата подачи родителями соответствующего заявления. При комплектовании дошкольной организации заявления на перевод ребенка из одной дошкольной организации в другую рассматриваются в порядке общей очередности.

4. Порядок зачисления детей в дошкольные организации

4.1. В период комплектования на новый учебный год (или доукомплектования на текущий учебный год) в соответствии с количеством освободившихся мест формируются протоколы с учетом внеочередного, первоочередного, преимущественного права устройства ребенка в дошкольную организацию, которые направляются на подпись членам Комиссии. После подписания протоколов членами Комиссии ЕИСДОУ производит распределение очередников в соответствии с датой постановления на очередь и учетом внеочередного, первоочередного, преимущественного права устройства ребенка в дошкольную организацию на освободившиеся места. При наличии места в желаемой дошкольной организации в соответствующей возрастной группе очередник из статуса "Зарегистрирован" переводится в статус "Направлен в ДОУ". Сообщение о присвоении данного статуса отображается в "личном кабинете" родителя (законного представителя).

4.2. Родитель (законный представитель) вправе отказаться от предложенной дошкольной организации в случае, если ранее в заявлении им были указаны другие 3 желаемые дошкольные организации. В этом случае ребенок продолжает находиться в начале очереди в ожидании свободного места в одной из трех желаемых дошкольных организациях. Отказ от путевки (направления) в предложенную организацию оформляется в письменном виде при личном обращении в Управление образования в срок до 30 календарных дней после присвоения заявлению статуса "Направлен в ДОУ".

4.3. В случае неявки родителя (законного представителя) в дошкольную организацию после присвоения заявлению статуса "Направлен в ДОУ", оказание муниципальной услуги родителю (законному представителю) приостанавливается. Специалист Управления образования присваивает заявлению в ЕИСДОУ статус "Не явился". Если родитель (законный представитель) подтверждает свое желание на получение муниципальной услуги в следующем учебном году, заявлению присваивается статус "Зарегистрировано". Дата постановления на учет при этом не меняется.

4.4. Путевка (направление), выданная Управлением образования, действительна для предъявления в дошкольную организацию в течение 30 календарных дней со дня выдачи.

В случае неявки после указанного срока в дошкольную организацию без уважительных причин, место передается другому ребенку, очередность при этом не сохраняется.

4.5. Заведующий дошкольной организацией в течение одного рабочего дня с момента подачи заявления родителем (законным представителем) о зачислении ребенка в дошкольную организацию регистрирует его в Книге учета движения воспитанников и присваивает заявлению в ЕИСДОУ статус "Зачислен в ДОУ". Присвоение заявлению в ЕИСДОУ статуса "Зачислен в ДОУ" является основанием для снятия ребенка с очереди и удаления его из электронной базы очередников.

4.6. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

4.7. Для приема в образовательную организацию:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение в группы компенсирующей и комбинированной направленности по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.8. При приеме детей в дошкольную организацию последняя обязана ознакомить

родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

4.9. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

4.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4.11. Отношения между дошкольной организацией и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

Посещение дошкольной организации в летний период воспитанниками, уходящими в школу, разрешается до 15 августа.

4.12. Зачисление детей в дошкольную организацию осуществляется в период с 1 июля по 31 августа текущего года. В остальные месяцы года зачисление детей (доукомплектование) осуществляется при наличии свободных мест в дошкольной организации.

4.13. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом, медицинским заключением о состоянии здоровья. Количество групп и их предельная наполняемость устанавливаются заведующим дошкольной организацией по согласованию с Управлением образования и в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормативами, техническими характеристиками здания дошкольной организации.

4.14. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

4.15. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.16. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующие дошкольными организациями издадут приказ об утверждении количественного состава воспитанников,

распределенных по возрастным группам на начало учебного года. В соответствии с изданным приказом производится выверка списочного состава воспитанников в системе ИИСДОУ.

4.17. В дошкольной организации ведется Книга учета движения детей (далее - книга), которая предназначена для регистрации сведений о воспитанниках, родителях (законных представителях) и контроля за движением детей в дошкольной организации. Книга должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью. Книга обновляется ежегодно на 1 сентября. Заведующий дошкольной организацией обязан сформировать данную Книгу в соответствии со списочным составом на 1 сентября нового учебного года, подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге: сколько детей принято в дошкольную организацию в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам).

4.18. Заведующий дошкольной организацией обязан своевременно информировать Комиссию о наличии свободных мест. Информация о выбывших детях подается в Комиссию с 1 по 5 число каждого месяца. Выбытие ребенка и исключение его из списков дошкольной организации оформляется приказом, издаваемым на основании заявления родителей (законных представителей). Копия приказа об отчислении ребенка из дошкольной организации предоставляется в Управление образования в течение 3 дней со дня издания.

4.19. В случае, если медицинская комиссия дает заключение о невозможности посещения ребенком дошкольной организации по медицинским показаниям, выданная путевка (направление) возвращается в Управление образования. Данные о ребенке восстанавливаются в электронном реестре, и после прохождения лечения, родители (законные представители) ребенка могут получить другую путевку в период комплектования или доукомплектования в соответствии с очередностью.

4.20. Перевод детей из одной дошкольной организации в другую производится на основании приказа Управления образования в следующих случаях:

- на время капитального (текущего) ремонта здания дошкольной организации (полностью или частично в зависимости от объема работ);
- на летний период.

5. Сохранение места за ребенком в дошкольной организации

5.1. Место за ребенком, посещающим дошкольную организацию, сохраняется на время:

- болезни;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- пребывания в условиях карантина;
- отпуска родителей (законных представителей) или одного из родителей (законных представителей).

5.2. В случае прохождения ребенком санаторно-курортного лечения, нахождения с родителями (законными представителями) в отпуске, родители (законные представители) обязаны обратиться к заведующему дошкольной организацией с заявлением о сохранении места за ребенком с предоставлением подтверждающего данный факт документа.

6. Отчисление детей из дошкольных организаций

6.1. Отчисление детей из дошкольных организаций производится в следующих случаях:

- 1) по заявлению родителей (законных представителей) при завершении обучения по образовательной программе дошкольного образования и (или) при условии достижения ребенком возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

2) досрочно в следующих случаях:

- по личному заявлению родителей (законных представителей), в том числе, в случае перевода воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в том числе, на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в дошкольной организации или являющегося опасным для его здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в дошкольной организации;
- смерти ребенка либо признания ребенка умершим или безвестно отсутствующим по решению суда;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случаях ликвидации дошкольной организации.

6.2. Основаниями для прекращения образовательных отношений являются заявления родителей (законных представителей) и приказ об отчислении воспитанника из дошкольной организации с указанием даты и оснований прекращения образовательных отношений. Копия приказа об отчислении сдается в Управление образования в срок не позднее 3 дней со дня отчисления.

7. Контроль за комплектованием дошкольных организаций детьми

7.1. Контроль за комплектованием дошкольных организаций детьми осуществляется учредителем в соответствии с действующим законодательством и на основании муниципальных нормативных правовых актов.