



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.02.2021

№ 146

г. Кореновск

**Об утверждении Положения о порядке комплектования
дошкольниками муниципальных образовательных организаций,
реализующих образовательную программу
дошкольного образования, муниципального образования
Кореновский район**

В соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти», руководствуясь статьями 7, 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений» и приказа министерства образования и науки Краснодарского края от 28 ноября 2013 года № 6995 «О введении краевой информационной системы «Электронная очередь» в детский сад», приказа Минпросвещения России от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», в целях обеспечения доступности услуг дошкольного образования и упорядочения комплектования дошкольниками муниципальных образовательных учреждений, имеющих группы для детей дошкольного возраста, администрация муниципального образования Кореновский район **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования дошкольниками муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Кореновский район согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу Постановления администрации муниципального образования Кореновский район от 20 июля 2016 года № 684

2

«Об утверждении Порядка приема заявлений, постановки на учет и зачисления детей в образовательные учреждения, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Кореновский район»

3. Отделу по делам СМИ и информационному сопровождению администрации муниципального образования Кореновский район (Литвинцева) опубликовать официально настоящее постановление и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Кореновский район.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
муниципального образования
Кореновский район



С.А. Голобородько

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Кореновский район
от 12.02.2021 № 146

**Положение о порядке комплектования
дошкольниками муниципальных образовательных организаций,
реализующих образовательную программу
дошкольного образования, муниципального образования
Кореновский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования дошкольниками муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Кореновский район (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказов Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», 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», письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений» для учета численности детей, нуждающихся в дошкольном образовании, направлении их в образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования Кореновский район, и численности детей, зачисленных в образовательные организации муниципального образования Кореновский район, через единый информационный ресурс.

1.2. Положение регулирует порядок комплектования детьми муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Кореновский район (далее – МОО), и направлено на обеспечение социальной

защиты и поддержки детей дошкольного возраста, а также на реализацию права населения на получение доступного дошкольного образования в муниципальном образовании Кореновский район.

1.3. Основные задачи комплектования:

- реализация государственной политики в области образования;
- обеспечение доступности услуг дошкольного образования для всех слоев населения;

- совершенствование системы комплектования детьми МОО муниципального образования Кореновский район.

1.4. Работу по комплектованию МОО проводят:

- специалист управления образованием администрации муниципального образования Кореновский район, в должностные обязанности которого входит работа по комплектованию дошкольных образовательных организаций (далее - специалист управления образованием);

- руководители МОО муниципального образования Кореновский район;

- комиссия по рассмотрению заявлений граждан о предоставлении мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Кореновский район (далее - Комиссия).

1.5. В компетенцию специалиста управления образованием входят следующие полномочия:

- ведение мониторинга детей дошкольного возраста, проживающих на территории муниципального образования Кореновский район, нуждающихся в определении в МОО;

- участие в работе комиссии по рассмотрению заявлений граждан о предоставлении мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Кореновский район;

- подготовка документов на заседания Комиссии;

- осуществление взаимодействия с многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

- подготовка направлений в МОО.

1.6. В компетенцию руководителей МОО муниципального образования Кореновский район входят следующие полномочия:

- предоставление информации о наличии вакантных мест в МОО в управление образованием администрации муниципального образования Кореновский район до 25 числа каждого месяца;

- осуществление информирования родителей (законных представителей) о предоставлении направления в МОО;

- выдача родителям (законным представителям) направлений в МОО;

- зачисление ребенка в МОО.

1.7. В компетенцию Комиссии входят следующие полномочия:

- обсуждение планов комплектования МОО;

- заслушивание отчетов о ходе комплектования МОО;

- ознакомление с базой данных лиц, состоящих на учёте для определения

в МОО, со списками детей, подлежащих определению в МОО в текущем году;
- принятие решений по вопросам комплектования МОО.

2. Учет детей, нуждающихся в определении в дошкольную образовательную организацию

2.1. Учет осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в дошкольные образовательные организации, во избежание нарушений прав ребенка при приеме в них, для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.2. Учет детей осуществляет управление образованием администрации муниципального образования Кореновский район (далее - Управление образованием).

Учет производится на электронном (через АИС «Е-услуги. Образование») и бумажном (в форме личного дела ребенка) носителях с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, его возраста (год, месяц, день рождения, полных лет), даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в дошкольном образовательном учреждении, желаемый детский сад (не более пяти), наличие льготы и т.д.

2.3. Учет организуется через АИС «Е-услуги. Образование».

При предоставлении муниципальной услуги родители (законные представители) имеют право на получение муниципальной услуги по своему выбору через:

- Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) - осуществляется на основании личного обращения родителей (законных представителей);

- Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Портал) <http://www.gosuslugi.ru>, региональный портал государственных и муниципальных услуг <http://23.gosuslugi.ru>, Портал образовательных услуг Краснодарского края, официальный сайт управления образованием администрации муниципального образования Кореновский район - интерактивная форма заявления заполняется родителями (законными представителями) самостоятельно.

2.4. АИС «Е-услуги. Образование» обеспечивает возможность учета детей с ограниченными возможностями здоровья для предоставления места в группе компенсирующей или комбинированной направленности дошкольной образовательной организации для своевременной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии.

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

На основании решения ПМПК ребенок вносится в список детей, которых

необходимо определить в группу компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности или в специализированную дошкольную образовательную организацию, с отметкой о специализации по здоровью, как ребенок с ограниченными возможностями здоровья.

2.5. АИС «Е-услуги. Образование» обеспечивает учет детей, имеющих право внеочередного или первоочередного определения в дошкольную образовательную организацию.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от

7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

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

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

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

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

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

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

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной

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

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

дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 года № Пр-1227);

дети врачей, а также медицинских работников медицинских организаций первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи (при наличии копии трудовой книжки работников в данном учреждении) (Поручение Президента Российской Федерации от 20.08.2019 г. № Пр-1755);

дети педагогических работников образовательных организаций муниципального образования Кореновский район (при наличии копии трудовой книжки работников в данном учреждении).

Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют преимущественное право приема на обучение по программам дошкольного образования в муниципальные образовательные организации муниципального образования Кореновский район, реализующие программы дошкольного образования, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

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

2.6. Заявителям, представившим документы о постановке на учет лично, выдается уведомление о постановке на учет с желаемой датой поступления в

дошкольную организацию.

Заявители, осуществившие постановку на учет через Интернет-ресурсы, информируются по электронной почте или по указанному телефону о постановке на учет и могут распечатать заявление о постановке на учет самостоятельно по регистрационному номеру заявления или номеру свидетельства о рождении ребенка.

3. Порядок регистрации заявителей для регистрации заявления при постановке на учет

3.1. Родители (законные представители) для регистрации заявления при постановке на учет (далее - регистрация), при личном обращении, представляют в МФЦ следующие документы:

- 1) заявление о постановке на учет, в котором указываются:
 - а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - б) дата рождения ребенка;
 - в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
 - г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
 - д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
 - з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
 - к) 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) (с приложением документа ПМПК);
 - л) о направленности дошкольной группы;
 - м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
 - н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, 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 муниципальной образовательной организации, выбранной родителем

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

2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

4) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

5) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

6) документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

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

8) заявление о согласии на обработку персональных данных для оказания настоящей услуги (формируется автоматически АИС «Е-услуги. Образование»).

9) родители (законные представители) ребенка дополнительно вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

При постановке на учет через Интернет-ресурсы к интерактивной форме заявления прилагаются электронные копии документов. Для получения настоящей услуги необходимо подтверждение сведений, указанных в заявлении (оригиналы документов представляются заявителем в уполномоченный орган для сверки).

При заполнении интерактивной формы заявления АИС «Е-услуги. Образование» формирует список учреждений, из которых заявители могут выбрать не более трех организаций: первая из выбранных организаций является приоритетной, другие - дополнительными.

Подача заявлений через Портал доступна только зарегистрированным на Портале пользователям. Для регистрации на Портале заявитель должен пройти процедуру регистрации в соответствии с предложенной пошаговой инструкцией.

Для заполнения интерактивной формы заявления заявителю необходимо ввести сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение до 1 сентября текущего календарного года;
- о) сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема (от одной до трех желаемых организаций: первая из выбранных организаций является основной, другие – дополнительными)
- п) 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 муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ни), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

К интерактивной форме заявления прикрепляются следующие электронные копии документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность

иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (действует до 1 января 2021 года);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости),

- родители (законные представители) ребенка дополнительно вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка,

- 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.

Сверка подлинников документов с копиями при личном обращении в МФЦ проводит должностное лицо, работник МФЦ или он самостоятельно делает необходимые копии и формирует пакет документов.

В случае отсутствия документов, прикрепленных к электронному заявлению, а также наличие не полного пакета документов, заявление отклоняется. Заявитель имеет право подать новое заявление.

При выдаче направления ребенку родитель вправе от него отказаться, но тогда ребенок считается обеспеченным дошкольным образованием, и желаемая дата поступления автоматически изменяется на 1 сентября следующего календарного года с сохранением даты постановки на учет.

3.2. Внесение данных в АИС «Е-услуги. Образование» производится в течение всего календарного года ответственным специалистом Управления образованием.

3.3. Заявители имеют право в срок до 1 мая календарного года, в котором

планируется зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию (до начала периода комплектования), обратиться с заявлением о внесении следующих изменений в базу данных системы (при этом дата постановки ребенка на учет сохраняется):

- 1) изменить сведения о льготе;
- 2) изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса);
- 3) при желании сменить желаемую организацию при первичной регистрации заявления;
- 4) изменить ранее выбранную дату поступления ребенка в дошкольную образовательную организацию.

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

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

3.6. После установленной даты в список детей могут быть внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в муниципальные образовательные организации на последующие периоды и изменения данных ребенка.

3.7. При предоставлении ребенку места в дошкольной образовательной организации он исключается из списка детей, нуждающихся в предоставлении мест в образовательных организациях, и зачисляется в список детей, посещающих дошкольную образовательную организацию.

3.8. При предоставлении ребенку направления в дошкольную образовательную организацию, родители, которого были информированы, но не явились за направлением для ребенка в дошкольную образовательную организацию, или информирование родителей было невозможным по тем или иным причинам (не указан номер телефона, телефон не отвечает, по адресу никто не проживает) в течение 25 календарных дней со дня заседания Комиссии, ребенок исключается из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях, и переводятся в статус «заморожен» до повторного обращения родителей (законных представителей).

3.9. При предоставлении ребенку направления в дошкольную образовательную организацию и письменном отказе родителей (законных представителей) от предоставленного места, ребенок считается обеспеченным местом и восстанавливается на учете для предоставления места в детском саду с переносом желаемой даты зачисления на 1 сентября следующего года с сохранением первоначальной даты подачи заявления.

4. Порядок комплектования через единый информационный ресурс

4.1. Комплектование детей производится посредством

автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование».

4.2. При проведении процедуры комплектования и формировании контингента воспитанников дошкольных организаций учитывается:

- дата постановки ребенка на учет;
- наличие права на внеочередное, первоочередное, а также преимущественное право предоставление места в детском саду;
- возраст ребенка (определяется по состоянию полных лет на 1 сентября текущего календарного года);
- желаемая дата поступления ребенка в образовательную организацию (до 1 сентября желаемого года поступления, например: 1 сентября 2020 года и т.д.);
- возрастная группа, на которую рассматривается определение ребенка на момент начала учебного года;
- регистрация по месту жительства или пребывания.

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

4.4. Основное комплектование дошкольных организаций на 1 сентября текущего года проводится ежегодно в период с 1 июня по 31 августа не чаще 1 раза в месяц.

В остальное время производится доукомплектование на свободные места (при их наличии) по мере необходимости.

Руководители образовательных организаций ежегодно до 15 мая выставляют вакансии в группах.

С 1 июня текущего года Комиссия направляет детей, зарегистрированных по месту жительства и пребывания на территории муниципального образования Кореновский район, на зачисление в организации с 1 сентября текущего календарного года.

4.5. При отсутствии свободных мест в приоритетной организации, заявителю предлагаются свободные места других дошкольных образовательных организациях. При отказе заявителя от предложенных организаций желаемая дата поступления автоматически изменяется на 1 сентября следующего календарного года с сохранением даты постановки на учет.

Заявители информируются об определении ребенка в МОО посредством смс-сообщения или в телефонном режиме.

В течение 25 календарных дней со дня заседания Комиссии родители (законные представители) ребенка должны явиться в организацию для получения направления.

В случае неявки родителей (законных представителей) ребенка в организацию в течение 25 календарных дней с момента заседания Комиссии, ребенок исключается из списков на зачисление в организацию, заявление переводятся в статус «заморожен» до повторного обращения.

Освободившееся место предлагается другому ребенку в соответствии с

датой постановки на учет и наличием льгот.

В течение 20 календарных дней с момента получения направления родители (законные представители) ребенка должны предоставить в дошкольное учреждение пакет документов для формирования личного дела ребенка. В случае несвоевременного предоставления пакета документов ребенок считается обеспеченным местом в дошкольном образовательном учреждении и исключается из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях.

4.6. Родители (законные представители) вправе по собственной инициативе перевести ребенка в другую муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

При переводе в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

обращаются в многофункциональный центр для подачи повторного заявления в рамках муниципальной услуги для подачи повторного заявления для направления в муниципальную образовательную организацию;

после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

Не подлежат постановке на учет дети, нуждающиеся в предоставлении места в образовательной организации, либо исключаются из очереди дети, родители (законные представители) которых выбрали семейную форму получения дошкольного образования и проинформировали об этом выборе Управление образованием.

4.7. В случае, если ребенку не может быть предоставлено место в желаемом детском саду и предоставляется в других детских садах на вакантные места, но родитель по тем или иным причинам отказывается от предложенного места (мест), ребенок считается обеспеченным местом и сохраняется на учете, а желаемая дата поступления автоматически изменяется на 1 сентября следующего календарного года с сохранением даты постановки на учет. Перевод ребенка из одной МОО в другую осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), при наличии вакантных мест в указанном дошкольном учреждении в порядке очередности.

4.8. По желанию родителей (законных представителей) дети могут получать дошкольное образование в одной из вариативных форм: группы кратковременного пребывания различной направленности в соответствии с режимом их функционирования, в семейных дошкольных группах, в семье посредством психолого-педагогического сопровождения и др.

4.9. Дети с ограниченными возможностями в здоровье принимаются в МОО любого вида с согласия родителей (законных представителей), на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

Срок пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности определяется ПМПК. При отсутствии положительной динамики в развитии и оздоровлении ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на комиссии.

5. Порядок рассмотрения заявлений граждан о предоставлении места в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования

5.1. Рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) и принятие решений о выделении мест в МОО или об отказе в предоставлении мест производится коллегиально на заседаниях Комиссии по рассмотрению заявлений граждан о предоставлении мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Кореновский район.

Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации муниципального образования Кореновский район, в количественном составе не менее 5 человек.

5.2. Полномочия членов Комиссии:

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

- рассматривают заявления граждан об определении в МОО, принимают по ним решения;

- обсуждают планы предварительного комплектования МОО со специалистами Управления образованием, вносят при необходимости коррективы;

- принимают решения по всем вопросам комплектования МОО.

5.3. В первую очередь Комиссия рассматривает заявления лиц, имеющих право получения места в МОО, указанных в подпункте 1 пункта 2.5. настоящего Положения, во вторую в подпункте 2 пункте 2.5. настоящего Положения, затем рассматриваются заявления общей очереди.

5.4. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на нем присутствовало не менее половины ее членов.

5.5. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины, присутствующих на заседании членов Комиссии.

Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывает председатель и секретарь Комиссии.

Решения Комиссии, занесенные в протокол, являются основанием для выдачи направления в МОО родителям (законным представителям).

5.6. Решения Комиссии о выдаче направления в МОО, доводятся до заявителя любым доступным способом в течение 10 календарных дней после заседания Комиссии.

5.7. Основанием отказа в выдаче направления в МОО является отсутствие свободных мест в МОО муниципального образования Кореновский район.

5.8. Протокол заседания Комиссии ведет секретарь Комиссии. На протоколе проставляется дата проведения заседания. Протоколы нумеруются, подшиваются в дело «Протоколы заседаний Комиссии по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, рассмотрению заявлений граждан о предоставлении мест в образовательных учреждениях».

Протоколы заседания Комиссии хранятся 3 года.

5.9. Основными критериями, учитываемыми Комиссией при выдаче направления в МОО являются:

- очередность получения места в МОО;
- льготность при получении мест в МОО (внеочередность, первоочередность).

5.10. Направления в МОО передаются руководителям МОО в соответствии с реестром в течение 10 календарных дней после заседания Комиссии.

5.11. Не востребованные направления через 25 календарных дней после заседания Комиссии возвращаются в Управление образованием и хранятся в личном деле ребенка.

5.12. Жалоба на решение Комиссии может быть подана родителями (законными представителями) ребенка в течение 15 дней со дня вынесения соответствующего решения в администрацию муниципального образования Кореновский район, в прокуратуру Кореновский района, в суд.

Жалоба на решение Комиссии, поданная непосредственно в администрацию муниципального образования Кореновский район, подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня ее поступления.

6. Права и обязанности родителей

6.1. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать любую МОО, расположенную на территории муниципального образования Кореновский район, для получения детьми общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- при необходимости перевести ребенка из одной МОО муниципального образования Кореновский район в другую;
- обжаловать решение Комиссии об отказе в выдаче направления в МОО муниципального образования Кореновский район в соответствии с действующим законодательством.

7. Порядок ведения документации

7.1. Журнал учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных образовательных организациях ведется по следующей форме:

№ п/п	Дата поступления на учет	ФИО ребенка	Дата рождения	Желаемая дата определения в ДОУ	ДОУ №	Вид льгот	ФИО родителей	Домашний адрес, телефон	примечание
-------	--------------------------	-------------	---------------	---------------------------------	-------	-----------	---------------	-------------------------	------------

7.2. Реестр выдачи направлений ведется по следующей форме:

№ п/п	Дата выдачи направления	№ направления	ДОУ	ФИО ребенка	Дата рождения	Основание для выдачи направления	Домашний адрес	ФИО лица, получившего направления	Подпись лица, получившего направление
-------	-------------------------	---------------	-----	-------------	---------------	----------------------------------	----------------	-----------------------------------	---------------------------------------

7.3. В направлении для приема ребенка в МОО указывается: порядковый номер, дата выдачи, фамилия, имя, отчество ребенка, домашний адрес, номер образовательного учреждения, в которое направляется ребенок, основания для получения направления, фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка, дата подачи заявления.

7.4. Журнал учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МОО муниципального образования Кореновский район, хранятся в течение 3 лет.

Реестры выдачи направлений, прошнурованы и скреплены печатью Управления образованием, формируются в дело и хранятся в течение 1 года.

Документы, предоставляемые родителями, формируются в личное дело и хранятся в течение 1 года с момента направления ребенка в МОО.

8. Контроль

8.1. Контроль за комплектованием МОО и соблюдением настоящего Положения осуществляет учредитель МОО, а также заместитель главы муниципального образования Кореновский район, курирующий вопросы социального развития.

8.2. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МОО муниципального образования Кореновский район, разрешаются учредителем.

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Кореновский район

С.М. Батог