



АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.05.2024

г. Новоалтайск

№ 686

Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных учреждений Первомайского района»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях обеспечения единого порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных учреждений Первомайского района постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных учреждений Первомайского района (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации Первомайского района:

от 30.05.2022 № 728 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных бюджетных, автономных дошкольных образовательных учреждений, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных учреждений Первомайского района»;

от 07.04.2023 № 490 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Первомайского района от 30.05.2022 № 728 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных бюджетных, автономных дошкольных образовательных учреждений, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных учреждений Первомайского района».

3. Настоящее постановление опубликовать на официальном интернет – сайте ([www.perv-alt.ru](http://www.perv-alt.ru)) и информационном стенде администрации Первомайского района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Первомайского района по социальным вопросам Роккеля П.А.

Глава района



Ю.А. Фролова

Кулешова Т.М.  
2 29 91

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Первомайского района

от 30.05.2024 № 686

## ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных учреждений Первомайского района

## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных учреждений Первомайского района (далее – «Положение») разработано в целях установления единого порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных учреждений Первомайского района (далее – «МДОУ»).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

1.3. Для целей Положения используются следующие понятия:

1.3.1. Очередность постановки на учет для зачисления ребенка в МДОУ (далее - «очередность») - список детей, поставленных на учет для предоставления места в МДОУ в текущем учебном году, но таким местом не

обеспеченных на дату начала учебного года (01 сентября текущего учебного года).

1.3.2. Реестр дошкольников - список детей, зарегистрированных в автоматизированной информационной системе «Е-Услуги. Образование» на портале информационных систем образования Алтайского края <http://eso.edu22.info> (далее - «автоматизированная информационная система»).

1.3.3. Невостребованность места - необращение родителей (законных представителей) ребенка за путевкой в срок, предусмотренный пунктом 2.15 Положения.

1.3.4. Путевка (направление) – документ о предоставлении места в МДОУ, дающий право ребенку на зачисление в МДОУ и ее посещение.

1.3.5. Постановка ребенка на учет- процесс внесения сведений о ребенке в автоматизированную информационную систему, в результате которого заявлению для направления ребенка в МДОУ присваивается индивидуальный номер, фиксируется дата и время присвоения индивидуального номера заявлению для направления ребенка в МДОУ.

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

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

1.3.8. Очередник - ребенок, состоящий на учете для зачисления в МДОУ.

1.3.9. Приоритетность – порядок выбора родителями (законным представителем) ребенка в заявлении для направления ребенка в МДОУ по степени предпочтения для приема МДОУ.

## 2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ

2.1. Учет детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ (далее – «учет»), осуществляется в целях обеспечения прозрачности процедуры приема детей в МДОУ, избежания нарушений прав детей при приеме в МДОУ, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в МДОУ для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании.

2.2. Учет включает в себя:

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

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

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

2.3. Постановка ребенка на учет осуществляется:

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

2.3.2. Специалистом комитета по образованию Первомайского района (далее- «комитет по образованию») через сеть Интернет в автоматизированной информационной системе при обращении родителей (законных представителей) в комитет.

2.4. Постановка ребенка на учет осуществляется в порядке, предусмотренном постановлением администрации Первомайского района «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации Первомайского района, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады)» (далее – «Административный регламент»).

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

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

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

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

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

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

дата рождения ребенка;

реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

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

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

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

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

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

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

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

о направленности дошкольной группы;

о необходимом режиме пребывания ребенка;

о желаемой дате приема на обучение;

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

Родитель (законный представитель) ребенка может выбрать для зачисления не более трех МДОУ в порядке предпочтения.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МДОУ, 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) полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер.

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

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

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

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

2.8.3. Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

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

2.8.5. Документ ПМП (при необходимости);

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

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

Срок действия заключения ПМПК определен в течение календарного года с даты его подписания.

Для восстановления статуса электронного заявления «очередник» родители (законные представители) ребенка предоставляют в комитет заключение ПМПК с новым сроком действия. Специалистами комитета в автоматизированную информационную систему вносится информация о заключении ПМПК, электронное заявление переводится в статус «очередник», при этом дата постановки ребенка на очередь для зачисления в МДОУ сохраняется;

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

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

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

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

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

2.8.9. Родитель (законный представитель) ребенка 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 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.

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

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

Прием родителей (законных представителей) детей для постановки на учет осуществляется специалистами комитета согласно графику, размещенному на официальном Интернет-сайте комитета.

2.11. Результатом рассмотрения заявления является:

2.11.1. Постановка на учет для зачисления ребенка в МДОУ;

2.11.2. Отказ в постановке на учет для зачисления ребенка в МДОУ.

2.12. Решение о постановке на учет для зачисления ребенка в МДОУ или об отказе в постановке на учет для зачисления ребенка в МДОУ принимается комитетом в соответствии с Административным регламентом.

2.13. Результатом постановки на учет для зачисления ребенка в МДОУ является формирование электронной очереди в Реестре дошкольников.

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

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

Возрастной период определяется по годам рождения детей. Номер очереди ребенка в Реестре дошкольников устанавливается автоматизированной информационной системой.



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

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

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

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

2.18. Изменения фиксируются в автоматизированной информационной системе с момента их внесения в автоматизированную информационную систему специалистом комитета.

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

- 2.19.1. При зачислении ребенка в МДОУ;
- 2.19.2. По письменному заявлению родителя (законного представителя) ребенка;
- 2.19.3. По достижении ребенком возраста 8 лет.

### 3. Порядок комплектования МДОУ

3.1. Комплектование МДОУ осуществляется комитетом совместно с руководителями МДОУ при наличии свободных мест в соответствии с нормативами наполняемости возрастных групп, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», с учетом очередности.

Совместное комплектование МДОУ комитетом и руководителями МДОУ заключается в определении возрастных групп для комплектования с учетом возраста детей, находящихся в очередности, выявлении вакантных мест и внесении данных о них в автоматизированную информационную систему.

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

Комплектование групп МДОУ на новый учебный год производится ежегодно в июне - июле. Началом учебного года считается 01 сентября. Списки на предоставление мест в группах МДОУ размещаются на официальном Интернет - сайте Комитета: [perv.edu22.info](http://perv.edu22.info), информационном стенде и на официальном сайте МДОУ не позднее 10 июня.

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

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

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

По желанию родителя (законного представителя) направление может быть получено в комитете или в МДОУ, в которую ребенок распределен.

3.4. Для получения направления родитель (законный представитель) ребенка подает в комитет документы, указанные в подпунктах 2.8.2— 2.8.9 пункта 2.8 Положения.

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

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

3.6. При обращении родителя (законного представителя) ребенка в комитет специалист комитета выдает направление родителю (законному; представителю ребенка).

Направление, полученное в комитете, должно быть предоставлено в МДОУ родителем (законным представителем) ребенка в течение пяти рабочих дней с момента получения.

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

3.7.1. Невостребованности предоставленного места для поступления ребенка в МДОУ в период комплектования на новый учебный год (июнь — июль), в течение месяца со дня автоматического распределения в период текущего комплектования;

3.7.2. Непредоставления направления в МДОУ в срок, указанный в пункте 3.6 Положения;

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

3.7.4. В случаях, предусмотренных пунктом 3.7 Положения, заявление переводится в статус «потребность в получении места не подтверждена» и исключается из дальнейшего комплектования МДОУ.

Соответствующая информация о статусе заявления отображается в автоматизированной информационной системе.

Перевод заявления из статуса «потребность в получении места подтверждена» в статус «очередник» осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка, поступившего в комитет.

При переводе заявления из статуса «потребность в получении места не подтверждена» в статус «очередник» желаемая дата зачисления ребенка в МДОУ переносится на следующий учебный год с сохранением даты регистрации в Реестре дошкольников.

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

3.9. Руководители МДОУ предоставляют ежемесячно до 25 числа и информируют комитет о наличии вакантных мест.

3.10. Комитет подводит итоги о количестве выданных направлений в МДОУ на 01 сентября каждого года. Итоги текущей очередности детей для получения мест в МДОУ подводятся ежемесячно до 05 числа.

3.11. Предоставление мест осуществляется в следующем порядке:

3.11.1. При наличии свободных мест во внеочередном порядке предоставляются места в МДОУ для:

3.11.1.1. Детей граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (пункт 12 части 1 статьи Закона Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите

граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»), — при предъявлении удостоверения;

3.11.1.2. Детей граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 №2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»), - при предъявлении удостоверения;

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

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

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

3.11.1.6. Детей граждан, проходящих военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, граждан, находящихся на военной службе в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 №61-ФЗ «Об обороне», граждан, призванных на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации, граждан, заключивших в соответствии с пунктами 3, 5, 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» контракт о прохождении военной службы, при условии их участия в специальной военной операции, в том числе усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой попечительством в семье, включая приемную семью, патронатную семью (часть 8 статьи 24 Федерального Закона от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», Указ Губернатора Алтайского края от 28.10.2022 №167 «О дополнительных мерах социальной поддержки семей граждан, призванных на военную службу») - при предъявлении документа, подтверждающего факт прохождения военнослужащим военной службы);

3.11.1.7. Детей граждан, проходивших военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, граждан, находящихся на военной службе в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 №61-ФЗ «Об обороне», граждан, призванных на военную

службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации, граждан, заключивших в соответствии с пунктами 3, 5, 7 статьи 3 Федерального закона от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» контракт о прохождении военной службы, граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной операции, в том числе усыновленных (удочеренных) или находящихся опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, семью (часть 8 статьи 24 Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», статья 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 №226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», Указ Губернатора Алтайского края от 28.10.2022 №167 «О дополнительных мерах социальной поддержки семей граждан, призванных на военную службу») — при предъявлении документа, подтверждающего факт прохождения военнослужащим военной службы, получения ранения или заболевания, гибели при прохождении военной службы»);

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

3.11.2. При наличии свободных мест в первоочередном порядке предоставляются места в МДОУ для:

3.11.2.1. Детей из многодетных семей, в которых один или оба родителя (опекуна, попечителя) являются гражданами Российской Федерации, в том числе вынужденными переселенцами, проживающим на территории Алтайского края, многодетным семьям иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе беженцев, проживающим на территории Алтайского края (Закон Алтайского края от 29.03.2024 №16-ЗС «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Алтайском крае»), при предъявлении документа о признании семьи многодетной, выданной органом социальной защиты в Алтайском крае;

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

3.11.2.3. Детей военнослужащих и детей граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, граждан, уволенных с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе,

состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиям, в том числе усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, патронатную семью (часть 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»), — при предъявлении справки с места службы;

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

3.11.2.5. Детей сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (пункт 2 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»), — при предъявлении справки с места службы;

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

3.11.2.7. Детей граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (пункт 4 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»), — при предъявлении справки с места службы;

3.11.2.8. Детей граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (пункт 5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»), - при предъявлении с места службы;

3.11.2.9. Детей, находящихся (находившихся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах 3.12.2.4 - 3.11.2.8 настоящего пункта;

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

3.11.2.11. Детей сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации

(пункт 1 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»), — при предъявлении удостоверения;

3.11.2.12. Детей сотрудников, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (пункт 2 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»), — при предъявлении справки с места службы;

3.11.2.13. Детей сотрудников, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (пункт 3 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»), — при предъявлении справки с места службы;

3.11.2.14. Детей граждан Российской Федерации, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (пункт 4 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»), — при предъявлении справки с места службы;

3.11.2.15. Детей граждан Российской Федерации, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-

исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможным дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (пункт 5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»), — при предъявлении справки с места службы;

3.11.2.16. Детей единственных родителей: одиноких матерей (Поручение Президента Российской Федерации от 04.05 2011 №Пр-1227 - при отсутствии записи об отце в свидетельстве о рождении ребенка при предоставлении справки из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери; единственных лиц, наделённых родительскими правами и несущих родительские обязанности по воспитанию детей по причине отсутствия второго родителя вследствие смерти, признания родителя безвестно отсутствующим или объявления его умершим (обзор законодательства и судебной практики Верховного Суда Российской Федерации за первый квартал 2010 года) - при предъявлении свидетельства, решения суда, справки;

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

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

3.11.4. Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования имеют дети в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо патронатную семью, в МДОУ, в которой обучаются их брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев,



предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), — при предъявлении справки о посещении МДОУ братом и (или) сестрой.

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

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

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

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

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

3.14. В случае, если комитет не может обеспечить ребенка местом в МДОУ на полный день пребывания, такому ребенку обеспечивается возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе посредством пребывания ребенка в МДОУ на условиях кратковременного пребывания; в семье посредством психологопедагогического сопровождения его воспитания и образования.

3.15. Для зачисления ребенка в МДОУ родитель (законный представитель) ребенка подает в МДОУ:

3.15.1. Заявление о приеме в МДОУ;

3.15.2. Документы, указанные в подпунктах 2.8.2-2.8.9 пункта 2 Положения (в копиях и оригиналы для сверки);

3.15.3. 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;

3.15.4. Направление в МДОУ, полученное в комитете.

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

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

3.18. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.15 Положения, остается на учете в Реестре дошкольников и направляется в МДОУ после подтверждения родителем (законными представителями) нуждаемости в предоставлении места.

3.19. После приема документов, указанных в пункте 3.15 Положения МДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.20. Руководитель МДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МДОУ в течение трех рабочих после заключения договора.

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

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

3.23. Для перевода ребенка в другую МДОУ родители (законные представители) регистрируют ребенка в автоматизированной информационной системе вновь в соответствии с порядком, предусмотренным пунктом 2.3 Положения.

