



Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 24  
пос. Советский МО Ейский район

Н.М. Берёзка

Приказ № 79/1-Д от « 20 » декабря 2016 г.

## **ПОРЯДОК**

**организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 24 поселка Советский муниципального образования Ейский район, реализующего образовательные программы дошкольного образования на территории муниципального образования Ейский район**

### **1. Общие положения**

1.1. Порядок организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 24 поселка Советский муниципального образования Ейский район (далее ДОУ), реализующего образовательные программы дошкольного образования на территории муниципального образования Ейский район (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

1.2. Настоящий Порядок разработан с целью эффективной организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, реализующего образовательные программы дошкольного образования, комплектования ДООУ, расположенного на территории муниципального образования Ейский район через единый информационный ресурс Краснодарского края – автоматизированные информационные системы «Е-услуги. Образование» (далее — АИС «Е-услуги. Образование»); «Сетевой город.Образование» (далее АИС «Сетевой город.Образование»), интегрированные между собой.

1.3. Настоящий Порядок обеспечивает прием в ДООУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на конкретной территории муниципального образования Ейский район, за которой закреплена указанное ДООУ. Закрепление ДООУ за конкретными территориями муниципального образования Ейский район утверждается постановлением администрации муниципального образования Ейский район.

1.4. Основные задачи при осуществлении настоящего Порядка:

соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации;

обеспечение доступности услуг дошкольного образования для всех слоев населения;

учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в целях зачисления в образовательные организации.

5.1. Изменения и дополнения в настоящий Порядок утверждаются постановлением администрации муниципального образования Ейский район.

## **2. Организация учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования**

2.1. Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и нуждающихся в предоставлении места в ДООУ (далее– учёт), осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в ДООУ, во избежание нарушений прав ребенка при приеме в них, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в ДООУ на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.2. На учет ставятся дети в возрасте от рождения до 8 лет, подлежащие обучению по образовательным программам дошкольного образования и нуждающиеся в предоставлении места в ДООУ, родители (законные представители) которых зарегистрированы в установленном законом порядке на территории муниципального образования Ейский район.

2.3. Отсутствие у родителей (законных представителей) регистрации по месту жительства в муниципальном образовании Ейский район не может

являться основанием для отказа в постановке на учёт и предоставления места в ДООУ.

2.4. Учет детей осуществляется управлением образованием администрации муниципального образования Ейский район (далее - управление образованием). Учет производится на электронном и бумажном носителях.

При постановке на учет через портал в сети «Интернет» к интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы документов. Для получения настоящей услуги необходимо подтверждение сведений, указанных в заявлении (оригиналы документов представляются заявителем в МФЦ, управление образованием или дошкольную образовательную организацию).

2.5. Учет детей осуществляется через АИС «Е-услуги. Образование», которая аккумулирует данные об общей численности детей, поставленных на учет и нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации. Внесение данных в АИС «Е-услуги. Образование» производится в течение всего календарного года ответственным специалистом управления образованием, назначенным приказом управления образованием.

2.6. Оказание методической помощи по ведению электронного учёта детей в АИС «Е-услуги. Образование» обеспечивается специалистами муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр системы образования Ейского района».

2.7. Учет включает:

составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в ДООУ во внеочередном или первоочередном порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком ДООУ, реестр дифференцируется на списки погодного учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ в текущем учебном году (с сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);

систематическое обновление реестра с учетом предоставления детям мест в ДООУ; формирование списка «очередников» из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченные на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года); определение детей по возрастным группам.

2.8. При регистрации детей фиксируются данные, предусмотренные АИС «Е-услуги. Образование». Результатом постановки на учет детей является формирование «электронной очереди» поименного списка детей, нуждающихся в дошкольном образовании, присмотре и уходе.

2.9. На учет ребенок ставится только в ДООУ, закрепленное за конкретной территорией муниципального образования Ейский район, на которой зарегистрирован ребенок по месту жительства или по месту пребывания, даже если данное ДООУ не указано в заявлении о постановке на учет в списке желаемых.

2.10. Обеспечивается возможность постановки на учет детей, имеющих право внеочередного и первоочередного предоставления места в ДООУ.

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное предоставление места ребенку в ДООУ) заявления выстраиваются по дате постановки на учет. Приоритетным преимуществом пользуются дети, родителям (законным представителям) которых предоставляются льготы, установленные 2.10.1. настоящего положения.

2.10.1. Для подтверждения права на внеочередное, первоочередное определение в ДООУ, заявитель представляет документ, подтверждающий отнесение к соответствующей категории:

родители судьи, прокуроры, следователи следственного комитета Российской Федерации – справку с места работы, служебное удостоверение;

родители – инвалиды и родители ребенка – инвалида – справку МСЭ об инвалидности, удостоверение об инвалидности;

многодетные семьи удостоверение многодетной матери (семьи), справку; сотрудники полиции – справку с места работы, служебное удостоверение; военнослужащие – справку из воинской части о прохождении военной службы по призыву (для военнослужащих срочной службы), справку отдела

кадров воинской части (для военнослужащих по контракту), военный билет;

граждане, подвергшиеся воздействию радиации – удостоверение;

одиноким родителем – свидетельство о рождении ребёнка или справку из органа записи актов гражданского состояния;

участники ликвидации межнациональных конфликтов – удостоверение.

При обращении заявителей, имеющих право на внеочередное и первоочередное получение места в ДООУ, после завершения комплектования, их право на получение путевки в ДООУ в первоочередном порядке реализуется при появлении свободных мест в ДООУ в течение текущего года или при комплектовании данных возрастных групп в следующем году.

2.11. Для своевременной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии обеспечивается возможность постановки на учет детей с ограниченными возможностями здоровья для предоставления места в группах компенсирующей направленности на основании заключения муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Ейский район. В данном случае ребенок вносится в список детей с ограниченными возможностями здоровья, которым необходимо предоставить место в группе компенсирующей направленности.

2.12. Родители (законные представители) могут самостоятельно отслеживать место ребенка в очереди, воспользовавшись гиперссылкой «Электронные услуги в сфере образования», размещенной на официальных сайтах администрации муниципального образования Ейский район, ДООУ.

Позиция ребенка в очереди зависит от возрастной группы, наличия льготы, района расположения предпочитаемых дошкольных образовательных организаций, особых возможностей здоровья. Позиция в очереди рассчитывается ежедневно. На динамику позиции влияют дополнения и изменения в сведениях об «очередниках», вносимых в систему при обращении

родителей (законных представителей) в течение текущего дня по вопросу восстановления неактивных заявлений, возвращения в число «очередников» детей, кто был уже направлен на постоянное место в дошкольную образовательную организацию, но в силу определенных причин отказался от предоставленного места. Соответственно, позиция в очереди ежедневно может изменяться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.

2.13. Не подлежат постановке на учет, либо исключаются из очереди дети, родители которых выбрали семейную форму получения дошкольного образования и проинформировали об этом выборе управление образованием.

### **3. Организация учета детей, проживающих (постоянно или временно) или пребывающих на территории Ейского района**

3.1. Ежегодному персональному учету подлежат все дети от 0 до 8 лет, проживающие (постоянно или временно) или пребывающие на территории муниципального образования Ейский район, независимо от наличия (отсутствия) регистрации по месту жительства (пребывания), в целях обеспечения их конституционного права на получение дошкольного образования.

3.2. Учет детей в муниципальном образовании Ейский район производится путем создания и ведения единой информационной базы данных о детях от 0 до 8 лет.

3.3. С целью наиболее полного учета детей от 0 до 8 лет, имеющих право на получение дошкольного образования за ДОО закреплены территории города Ейска.

3.4. Информация по учету детей, собираемая в соответствии с настоящим Положением, подлежит передаче, хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность.

3.5. Учет детей осуществляется путем:

ежегодного составления ДОО списков детей в возрасте от 0 до 8 лет по месту их регистрации (жительства, пребывания);

формирования управлением образованием администрации муниципального образования Ейский район с 1 апреля по 1 сентября информационной базы данных о детях, проживающих (постоянно или временно) или прибывающих на территории муниципального образования Ейский район, независимо от наличия (отсутствия) регистрации по месту жительства;

проверки управлением образованием администрации муниципального образования Ейский район зачисления детей в муниципальные дошкольные образовательные организации не позднее 1 октября текущего года.

3.6. В учете детей от 0 до 8 лет участвуют:

управление образованием администрации муниципального образования Ейский район;

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 24 поселка Советский муниципального образования Ейский район.

3.7. Источниками для составления списков служат:

данные участковых педиатров учреждений здравоохранения о детском населении, в том числе о детях, не зарегистрированных по месту жительства, но фактически проживающих на соответствующей территории;

сведения, полученные в результате отработки участковыми уполномоченными органов внутренних дел жилых секторов муниципального образования Ейский район, в том числе о детях, не зарегистрированных по месту жительства, но фактически проживающих на соответствующей территории;

сведения о детях, полученные в ходе проведения первичного учета – подворовых обходов микрорайона детского сада (дворов, домов, квартир) работниками ДООУ.

Подворовые обходы осуществляются ДООУ один раз в год (апрель).

В ходе подворового обхода ДООУ осуществляет сбор данных о детях в возрасте от 0 до 8 лет, проживающих на территории микрорайона детского сада: зачисленных в данное ДООУ;

зачисленных в другие муниципальные дошкольные образовательные организации;

не посещающих, так как возраст ребенка от 0 до 6 месяцев; от 6 месяцев до 1,5 лет; от 1,5 до 3 лет;

не посещающих по причине отсутствия свободных мест;

не посещающих по состоянию здоровья.

Проведение подворовых обходов в муниципальном образовании Ейский район регламентируется следующими документами:

постановлением администрации муниципального образования Ейский район о закреплении территорий города Ейска и сельских округов за дошкольными образовательными организациями муниципального образования Ейский район;

приказом начальника управления образованием администрации муниципального образования Ейский район о сроках проведения подворового обхода;

приказом ДООУ о проведении подворового обхода, предусматривающим следующее: сроки проведения; закрепление за работником определенной территории; сроки сдачи списков, составленных в ходе подворового обхода (возможно использование тетрадей многолетнего учета детей с ежегодным внесением новых данных); назначение ответственного за подготовку итоговых списков и обобщающей аналитической информации (электронного банка данных) о результатах подворового обхода.

В аналитическую справку включаются следующие данные:

цифровая информация обо всех учетных категориях детей от 0 до 8 лет, указанных выше;



прогноз численности детей, которые будут приняты в период ежегодного комплектования ДООУ;

наличие или отсутствие не зачисленных, список не зачисленных (если таковые имеются);

результаты сопоставления списков, составленных ДООУ, со списками, представленными медицинскими учреждениями и другими ведомствами.

Списки зачисленных детей составляются в ДООУ ежегодно по состоянию на 1 сентября, затем в течение года вносятся изменения о вновь зачисленных детях.

3.8. Должностные лица ДООУ ежемесячно по состоянию на первое число каждого месяца представляют в управление образованием администрации муниципального образования Ейский район сведения о вновь зачисленных и (или) отчисленных воспитанников.

3.9. Руководитель ДООУ обеспечивает ведение и хранение в возглавляемом им учреждении документации по учету и движению воспитанников, конфиденциальность информации о детях, их родителях (законных представителях) в соответствии с действующими законодательством, принимают соответствующие локальные акты о сборе, хранении, передаче и защите информации внутри ДООУ.

#### **4 Комплектование образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования**

4.1. Под комплектованием ДООУ понимается формирование контингента воспитанников ДООУ, осуществляемое в том числе и через единый информационный ресурс.

4.2. Органом, уполномоченным администрацией муниципального образования Ейский район, осуществляющим комплектование ДООУ, является управление образованием.

4.3. Работу по комплектованию ДООУ проводят:

руководитель ДООУ в части полномочий, определенных пунктом 4.4. раздела 4 настоящего Порядка;

специалисты управления образованием, в должностные обязанности которых входит работа в части полномочий, определенных пунктом 4.5. раздела 4 настоящего Порядка (далее – Специалисты);

специально созданная Комиссия по рассмотрению заявлений граждан об определении детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения при управлении образованием (далее Комиссия) в части полномочий, определенных пунктом 4.6. раздела 4 настоящего Порядка.

4.4. В компетенцию руководителя ДООУ входят следующие полномочия:

ведение мониторинга детей дошкольного возраста, проживающих на территории Ейского района, нуждающихся в определении в ДООУ;

информирование родителей (законных представителей) о порядке комплектования ДООУ;

участие в работе Комиссии по рассмотрению заявлений граждан об определении детей в ДООУ;

подготовка документов на заседания Комиссии по рассмотрению заявлений граждан об определении детей в ДООУ;

подготовка плана предварительного комплектования ДООУ; осуществление обмена мест между дошкольными образовательными организациями;

информирование заявителей об определении ребенка в ДООУ с 1 сентября текущего календарного года посредством получения уведомления в МФЦ, или смс-сообщения, email-сообщения, или в телефонном режиме.

4.5. В компетенцию Специалистов входят следующие полномочия:

проведение аналитической работы по учету исполнения очередности с целью удовлетворения социального заказа граждан на места в ДООУ;

формирование списков поставленных на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ в текущем учебном году и в последующие годы в соответствии с датой постановки на учет и с учетом права на предоставление места в ДООУ в первоочередном порядке;

постановка на учет детей дошкольного возраста, проживающих на территории муниципального образования Ейский район;

подготовка муниципального задания ДООУ, учитывающее количество воспитанников, количество и виды групп с разным режимом пребывания;

осуществление взаимодействия с МФЦ;

подготовка уведомлений о постановке на учет детей, нуждающихся в определении в ДООУ, и уведомлений об отказе в постановке на учет ребенка, нуждающегося в определении в ДООУ;

подготовка уведомлений об определении ребенка в ДООУ и уведомлений об отказе в определении ребенка в ДООУ;

осуществление обмена мест между дошкольными образовательными организациями;

осуществление перевода очереди из одной дошкольной образовательной организации в другую;

подготовка направлений об определении ребенка в ДООУ;

выдачу направлений для зачисления детей в ДООУ родителям (законным представителям) в соответствии с настоящим Порядком;

информирование заявителей об определении ребенка в ДООУ с 1 сентября текущего календарного года посредством уведомления через МФЦ, или смс-сообщения, email-сообщения, или в телефонном режиме.

осуществление информирования родителей (законных представителей) о настоящем Порядке.

4.6. В компетенцию Комиссий входят следующие полномочия:

рассмотрение заявлений об определении детей в ДООУ, принятие по ним решений;

обсуждение планов предварительного комплектования ДООУ;

заслушивание отчетов о ходе комплектования ДООУ;



ознакомление с базой лиц, состоящих на учете для определения в ДОО, списками детей, подлежащих определению в ДОО в текущем году; принятие решений по вопросам комплектования ДОО.

4.6.1. Рассмотрение заявлений и принятие решений об определении ребёнка в ДОО или об отказе в определении ребёнка в ДОО производится коллегиально на заседаниях Комиссий.

4.6.2. Состав Комиссии формируется из числа представителей:  
управления образованием;  
профсоюзных органов;  
представителей депутатского корпуса;  
руководителей ДОО;  
родительской общественности.

4.6.3. Комиссию возглавляет начальник управления образованием, на момент отсутствия начальника – его заместитель.

4.6.4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом начальника управления образованием.

Состав каждой Комиссии не может составлять менее 5 человек.

4.6.5. Решение об определении ребёнка или об отказе в определении ребёнка в ДОО, принятое Комиссией, заносится в протокол. Протокол подписывает секретарь и председатель Комиссии. Отказ в определении ребёнка ДОО не препятствует повторному обращению родителей (законных представителей) с заявлением об определении ребёнка в ДОО.

Решение об отказе в определении ребёнка в ДОО может быть обжаловано родителями (законными представителями) ребёнка главе муниципального образования Ейский район путем подачи жалобы через общественную приемную администрации муниципального образования Ейский район.

Решение Комиссии, занесённое в протокол, является основанием для определения ребёнка в ДОО и выдачи соответствующего уведомления.

4.6.6. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на заседаниях Комиссий присутствует не менее половины членов.

Решения Комиссии считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседаниях членов.

4.6.7. При отсутствии мест в выбранном родителями ДОО Комиссия предлагает ребёнку место в других ДОО (при наличии свободных мест), а также получение дошкольного образования в иных вариативных формах (группы кратковременного пребывания, группы семейного воспитания, консультационные пункты, группы предшкольной подготовки на базе общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования и др.).

4.6.8. Заседания Комиссии проводят в сроки:

в период комплектования ДОО с июня по 31 августа – не менее 2 раз в месяц (каждую вторую и четвёртую пятницу месяца);

в остальной период – не менее одного раза в месяц (каждую первую пятницу месяца).

При вводе дополнительных мест, а также при необходимости заполнения освободившихся мест в ДООУ в течение учебного года заседания Комиссий проводятся чаще установленных сроков, по мере необходимости.

4.6.9. Специалисты, ответственные за подготовку документов на заседания Комиссии по рассмотрению заявлений граждан об определении детей ДООУ, на каждое заседание представляют:

списки детей, подлежащих определению в ДООУ согласно заявлениям родителей (законных представителей);

документы на детей, подлежащих определению в ДООУ (заявление с указанием регистрационного номера учёта и даты постановки на учёт, копию документа, подтверждающего право на внеочередное или первоочередное определение в ДООУ, копию свидетельства о рождении ребенка, копию документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей).

4.6.10. Все документы, рассматриваемые на заседании Комиссии, подшиваются в папки. На титульном листе каждой папки указывается дата проведения Комиссии и номер протокола заседания Комиссии.

Документы по определению детей в ДООУ хранятся в установленном порядке 5 лет.

4.7. Основное комплектование ДООУ проводится ежегодно в период с мая по 31 августа текущего календарного года на дату начала учебного года (1 сентября текущего года). Зачисление детей в ДООУ производится в период с 1 июня по 31 августа текущего календарного года. В остальное время в течение года производится комплектование на свободные (освободившиеся или вновь созданные) места в соответствии с установленным Порядком.

4.8. Комплектование ДООУ на очередной учебный год производится на основании плана предварительного комплектования ДООУ, утверждаемого приказом начальника управления образованием, и настоящего Порядка, с учетом максимального удовлетворения потребностей населения.

4.9. Ежегодно до 1 апреля руководитель ДООУ предоставляет в управление образованием информацию о наличии свободных мест по состоянию на 1 июня текущего года в дошкольной образовательной организации для последующего комплектования, до 1 мая размещает на официальном сайте ДООУ вакантные места для приема (перевода) детей.

4.10. Комплектование ДООУ осуществляется на основании заявлений о предоставлении места в ДООУ (далее заявление о предоставлении места) родителей (законных представителей) в порядке очередности поступления заявлений о постановке на учет в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальных услуг «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования(детские сады)», утвержденным постановлением администрации муниципального образования Ейский район.

В заявлении о предоставлении места родители (законные представители)

указывают первой ДОО, закрепленное за конкретной территорией муниципального образования Ейский район, на которой зарегистрирован ребенок по месту жительства или по месту пребывания. Возможно указание других желаемых дошкольных образовательных организаций для предоставления места в них ребенку в случае, если место в первом ДОО не будет представлено. Первая из выбранных дошкольных образовательных организаций является приоритетной, другие – дополнительными.

4.11. Родители (законные представители) имеют право в заявлении о предоставлении места по необходимости внести изменения в данные, которые отражены в заявлении о постановке на учет (при этом дата постановки ребенка на учет сохраняется):

- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса);
- изменить выбранную дошкольную образовательную организацию.

4.12. Родители (законные представители) имеют право изменить ранее выбранную дату поступления ребенка в ДОО указанную в заявлении о постановке на учет при личном обращении в управление образованием.

4.13. В период основного комплектования заявления о предоставлении места с прилагаемыми документами подаются родителями (законными представителями) с 15 апреля по 1 мая года, в котором планируется зачисление ребенка в ДОО в порядке, определенном административным регламентом предоставления муниципальных услуг «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением администрации муниципального образования Ейский район.

4.14. Заявления о предоставлении места с прилагаемыми документами родителей (законных представителей), обратившихся после срока, указанного в пункте 4.13. настоящего Порядка (с 1 мая по 1 сентября), рассматриваются управлением образования с 1 июня по 1 сентября в соответствии с очередностью.

4.15. Комплектование ДОО производится через АИС «Е-услуги. Образование» как ручным, так и автоматическим распределением и направлением детей в ДОО по встроенному в данную систему алгоритму.

При проведении процедуры комплектования и формировании контингента воспитанников ДОО учитывается:

- дата постановки ребенка на учет;
- наличие льгот;

возраст ребенка (определяется по состоянию полных лет на 1 сентября текущего календарного года);

возрастная группа, на которую рассматривается определение ребенка на момент начала учебного года (ребенок, родившийся в сентябре – декабре месяце определяется в возрастную группу по наличию полных лет по

состоянию на 1 сентября текущего года или в группу детей следующего возрастного периода);

регистрация ребенка по месту жительства (месту пребывания) на закрепленной территории муниципального образования Ейский район.

4.16. При постановке на учет ребенка и при достижении им полных трех лет и более на 1 сентября текущего года, при этом отсутствие заявления от родителей на Комиссию по рассмотрению заявлений граждан о предоставлении мест в ДОУ (т.е. не заявляется потребность на дошкольное образование при достижении ребенком возраста от 3 до 7 лет), заявление замораживается до повторного обращения с сохранением даты постановки на учет.

4.17. Формирование контингента воспитанников ДОУ, при наличии мест, осуществляется поэтапно в порядке, реализующем учет следующих приоритетов:

удовлетворяются потребности в дошкольном образовании детей в возрасте от 3 до 7 лет, зарегистрированных по месту пребывания на территории муниципального образования Ейский район, при наличии мест в ДОУ, закрепленного за местом регистрации ребенка;

удовлетворение потребности в дошкольном образовании детей, имеющих право внеочередного предоставления места в ДОУ, закрепленного за конкретной территорией муниципального образования Ейский район, на которой зарегистрирован ребенок по месту жительства или по месту пребывания;

удовлетворение потребности в дошкольном образовании детей, имеющих право первоочередного предоставления места в ДОУ, закрепленного за конкретной территорией муниципального образования Ейский район, на которой зарегистрирован ребенок по месту жительства или по месту пребывания (льготы, установленные федеральным законодательством);

удовлетворение потребности в дошкольном образовании детей и предоставление места в ДОУ, закрепленного за конкретной территорией муниципального образования Ейский район, на которой зарегистрирован ребенок по месту жительства или по месту пребывания;

удовлетворение потребности в дошкольном образовании детей и предоставление места в желаемом ДОУ независимо от регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

удовлетворение потребности в дошкольном образовании детей и предоставление места в желаемом ДОУ независимо от регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания в связи с переводом из одной дошкольной образовательной организации в другую дошкольную образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При отсутствии свободных мест в приоритетном ДОУ родителям (законным представителям) предлагаются свободные места в других указанных в заявлении дошкольных образовательных организациях.

4.18. По результатам процедуры комплектования управлением образованием оформляется направление для зачисления ребенка в ДОУ по установленной форме. Направление подписывается начальником управления образованием. На момент отсутствия начальника управления образованием направление подписывается его заместителем. Срок действия направления – один месяц со дня его регистрации в ДОУ.

В случае окончания срока действия направления в период болезни ребенка, карантина в ДОУ для зачисления ребенка в ДОУ родителями (законными представителями) предоставляется письменное подтверждение медицинского учреждения о причине несвоевременного зачисления ребенка в ДОУ с указанием сроков. По заявлению родителей (законных представителей) ребенка, не поступившего в ДОУ по медицинским противопоказаниям, срок действия направления продлевается.

Дети, родители (законные представители) которых получили направление, снимаются с учета. В данном случае место в ДОУ за ребенком не сохраняется. Вопрос предоставления места ребенку в ДОУ рассматривается управлением образования при повторном обращении родителей (законных представителей).

Направления регистрируются в журнале выдачи направлений для зачисления ребенка в ДОУ в управлении образованием. Выдача направлений родителям (законным представителям) осуществляется в МКУ «МФЦ».

4.19. В случае утери направления выдается дубликат под тем же регистрационным номером.

4.20. Основаниями для отказа в определении ребенка в ДОУ являются: выявление в представленных документах недостоверной информации; отсутствие свободных мест в ДОУ.

4.21. В случае отказа в определении ребёнка в ДОУ по причине отсутствия свободных мест, за ним сохраняется право на определение в ДОУ с сохранением очереди.

4.22. Управление образованием через АИС «Сетевой город. Образование» информируется руководитель ДОУ о детях, направленных в ДОУ.

Руководитель ДОУ информирует родителей (законных представителей) о регистрации в ДОУ направления, выданного в МКУ «МФЦ» в течение 3 (трех) дней.

Направления регистрируются в журнале регистрации направлений для зачисления ребенка в ДОУ по утвержденной приказом ДОУ форме.

4.23. В случае не предоставления места в ДОУ в процессе комплектования детям, состоящим на учете, для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников» и обеспечиваются свободными (освободившимися или вновь созданными) местами в ДОУ в течение учебного года, либо учитываются в списке нуждающихся в предоставлении места с 1 сентября следующего календарного года. Для такой категории детей с 1 сентября текущего года желаемая дата зачисления в ДОУ изменяется на 1 сентября следующего календарного года с сохранением даты постановки на учет.

Желаемая дата зачисления в ДООУ изменяется с 1 сентября текущего года на 1 сентября следующего календарного года с сохранением даты постановки на учет и для детей, родители (законные представители) которых не обратились в текущем году с заявлением о предоставлении места в ДООУ.

Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка нуждающихся в местах в дошкольных образовательных организациях в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления места в следующем году.

4.24. АИС «Е-услуги. Образование» предусматривает работу с неактивными заявлениями родителей (законных представителей). Заявлениям родителей (законных представителей), не желающих получить место в ДООУ в текущем году, отказавшихся от направлений, сменивших место жительства за пределами муниципального образования Ейский район, присваивается статус «Заморожен до повторного обращения» по письменному их заявлению с сохранением даты постановки на Учет.

4.25. Наполняемость групп регулируется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиП 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций». Количество и соотношение возрастных групп детей в ДООУ определяется руководителем ДООУ.

4.26. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДООУ осуществляется в соответствии с законодательством об образовании. Правила приема в ДООУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ДООУ самостоятельно.

4.27. По желанию родителей (законных представителей) дети могут быть приняты в группы кратковременного пребывания различной направленности при их наличии в ДООУ в соответствии с режимом их функционирования. Дети, родителям (законным представителям) которых выдано направление в группу кратковременного пребывания, с учета не снимаются. Определение детей из группы кратковременного пребывания в группу полного дня осуществляется при личном обращении родителей (законных представителей) в порядке очередности поступления заявлений о постановке на учет при наличии свободного места в данном ДООУ. В данном случае выдается направление в группу полного дня.

4.28. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы компенсирующей направленности ДООУ только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Ейский район, при отсутствии медицинских противопоказаний. Срок пребывания ребенка в группах компенсирующей направленности определяется психолого-медико-педагогической комиссией муниципального образования Ейский район.

При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка

на психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Ейский район.

Определение ребенка в группу компенсирующей направленности может осуществляться независимо от проживания ребенка на конкретной территории муниципального образования Ейский район при наличии свободных мест в дошкольной образовательной организации, обеспечивающей условия для организации коррекционной работы. Группы компенсирующей направленности комплектуются руководителем ДООУ в случае, если дети с ограниченными возможностями здоровья посещают данное ДООУ.

4.29. По заявлению родителей (законных представителей) на время отсутствия ребенка в период отпуска родителей (законных представителей), длительного лечения на его место временно может быть направлен другой ребенок с выдачей временного направления. Дети, родителям (законным представителям) которых выдано временное направление, с учета не снимаются.

4.30. Перевод детей из одной дошкольной образовательной организации в другую дошкольную образовательную организацию (далее перевод) осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей);

в случае прекращения деятельности исходной дошкольной образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

в случае приостановления действия лицензии.

Перевод детей не зависит от периода (времени) учебного года.

В АИС «Е-услуги. Образование» формируется отдельный учет по переводу детей.

4.31. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) из ДООУ, в которой обучается ребенок (далее исходная дошкольная образовательная организация), в другую дошкольную образовательную организацию (далее-принимающая дошкольная образовательная организация) осуществляется при наличии свободного места в выбранной (желаемой) родителями (законными представителями) дошкольной образовательной организации исходной и принимающей дошкольными образовательными организациями в соответствии Порядком и условиями 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, утвержденными Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года №1527.

По инициативе родителей (законных представителей) осуществляется перевод путем обмена местами.

Перевод путем обмена местами в ДОУ осуществляется исходной и принимающей дошкольными образовательными организациями в соответствии с Порядком и условиями 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, утвержденными Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527.

4.32. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется управлением образованием по заявлению родителей (законных представителей) при отсутствии свободных мест в выбранном (желаемом) ДОУ.

Управление образованием определяет принимающее ДОУ из числа дошкольных образовательных организаций муниципального образования Ейский район.

Перевод осуществляется при наличии свободного места в ДОУ без возврата данного ребенка на учет и без его возврата в очередь детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

Процедура перевода осуществляется исходной и принимающей дошкольными образовательными организациями в соответствии с Порядком и условиями 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», утвержденными Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года №1527.

4.33. Перевод детей в случае прекращения деятельности исходной дошкольной образовательной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии осуществляется в соответствии с вышеуказанным Порядком.

4.34. При принятии решения о прекращении деятельности исходной дошкольной образовательной организации издается постановление администрации муниципального образования Ейский район, в котором указываются принимающая дошкольная образовательная организация либо перечень принимающих дошкольных образовательных организаций, в которую (ые) будут переводиться дети на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.35. Управление образованием, за исключением случая, указанного в пункте 4.33. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей дошкольной образовательной организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной дошкольной образовательной организации, о списочном составе детей с указанием возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.36. Управление образованием запрашивает выбранные им дошкольные образованные организации о возможности перевода детей. Получив письменную информацию от руководителя ДООУ или уполномоченных ими лиц о возможности перевода, информирует исходную дошкольную образовательную организацию о дошкольных образовательных организациях, которые дали согласие на перевод детей из исходной дошкольной образовательной организации.

Последующая Процедура перевода осуществляется исходной и принимающей дошкольными образовательными организациями.

4.37. ДООУ в вопросах приема детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования, при переводе из одной дошкольной образовательной организации в другую дошкольную образовательную организацию руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком, а также Правилами приема в ДООУ, утвержденными ДООУ.

4.38. В случае, если родители (законные представители) ребенка приняли решение о прекращении обучения в данном ДООУ, но возможность определения в желаемую дошкольную образовательную организацию в порядке перевода не представилась, то ребенок отчисляется из ДООУ, а родители (законные представители) обращаются в МКУ «МФЦ» с заявлением о постановке на учет.

4.39. Основное комплектование ДООУ завершается в срок, указанный в пункте 3.6.8. настоящего Порядка, списочный состав воспитанников в возрастных группах и количество возрастных групп утверждаются приказом ДООУ на начало учебного года.

Отчет об итогах комплектования ДООУ предоставляется ДООУ в управление образованием не позднее 20 сентября текущего календарного года.

4.40. Сведения о детях, зачисленных в ДООУ и выбывших из ДООУ, заносятся в Книгу движения детей ДООУ по установленной форме:

- порядковый номер;
- фамилия, имя, отчество ребёнка;
- число, месяц, год рождения ребёнка;
- домашний адрес, телефон;
- фамилия, имя, отчество матери;
- место работы, должность, контактный телефон матери;
- фамилия, имя, отчество отца;
- место работы, должность, контактный телефон отца;
- номер и дата выдачи направления;

дата зачисления ребёнка в ДОО (дата и № приказа о зачислении);  
дата и причина выбытия из ДОО (дата и № приказа об отчислении).

4.41. Отчисление детей, посещающих подготовительные к школе группы после завершения обучения по образовательной программе дошкольного образования осуществляется не ранее июня и не позднее 30 июля в целях обеспечения комплектования ДОО.

В исключительных случаях при отсутствии у родителей возможности получить отпуск в летний период пребывание ребенка – выпускника в ДОО может быть продлено до 25 августа при наличии свободных мест.

4.42.1. Ежегодно по состоянию на 1 января текущего года руководитель ДОО обязан подвести итоги за прошедший год и зафиксировать их в Книге:

количество детей, посещавших ДОО;  
количество выбывших детей (по различным причинам);  
количество принятых детей; количество детей,  
посещающих ДОО.

4.43. Отчисление воспитанника из ДОО осуществляется при расторжении договора между ДОО и его родителями (законными представителями) в следующих случаях:

по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;  
на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;  
по медицинским показаниям.

## **5. Порядок ведения документации**

5.1. Заявления и прилагаемые документы родителей (законных представителей) о постановке на учет детей, заявления и прилагаемые документы родителей (законных представителей) о предоставлении места в ДОО после зачисления ребенка в ДОО хранятся в управлении образованием 5 лет.

5.2. Журнал учета детей, нуждающихся для определения в ДОО, осуществляет специалист управления образованием, МФЦ, руководитель ДОО который содержит следующую информацию:

порядковый номер;  
дата поступления заявления от родителей (законных представителей);  
фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);  
фамилия, имя, отчество ребенка;  
дата рождения ребенка (число, месяц, год);  
адрес фактического проживания ребенка на территории муниципального образования Ейский район (город (поселок, село, станица), улица, № дома, № корпуса, № квартиры);  
номер ДОО;  
виды льгот;  
подпись родителей (законных представителей);  
подпись специалиста, принявшего заявление от родителей (законных представителей);

отметка о получении уведомления.

Листы журнала учета детей, нуждающихся в определении в ДООУ, должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью. Хранится журнал в установленном порядке 5 лет.

5.3. Учет детей ведется в электронном виде в форме таблицы, содержащей следующие сведения:

регистрационный номер;

дата постановки на учет (число, месяц, год);

фамилия, имя, отчество заявителя;

фамилия, имя, отчество ребенка;

дата рождения ребенка (число, месяц, год);

свидетельство о рождении ребёнка (серия, номер);

адрес фактического проживания ребёнка на территории муниципального образования Ейский район (город, район, улица, № дома, № корпуса, № квартиры);

фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей), паспортные данные родителя, обратившегося с заявлением (законного представителя) (серия, номер, кем и когда выдан);

сведения о регистрации по месту жительства или месту пребывания (город, район, улица, № дома, № корпуса, № квартиры);

адрес фактического проживания (город, район, улица, № дома, № корпуса, № квартиры);

контактный телефон родителей (законных представителей);

основания для внеочередного или первоочередного определения в ДООУ; порядковый номер очереди;

желаемая дата зачисления ребёнка в ДООУ;

отметка об определении ребёнка в ДООУ или снятии с учёта (указывается номер ДООУ, номер уведомления об определении ребёнка в ДООУ и дата выдачи уведомления об определении ребёнка в ДООУ);

основание для выдачи уведомления об определении ребёнка в ДООУ (указывается дата проведения заседания Комиссии по рассмотрению заявлений граждан об определении ребёнка в ДООУ и номер протокола).

## **6. Права и обязанности родителей**

6.1. Родители (законные представители) имеют право:

обжаловать решение Комиссии об отказе в выдаче направления в ДООУ в администрацию муниципального образования Ейский район или суд;

выбора ДООУ, при необходимости и наличии свободных мест на обмен ДООУ.

6.2. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДООУ, разрешаются управлением образованием или в суде.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

к положению о порядке приема  
в муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение детский сад  
комбинированного вида № 24  
поселка Советский  
муниципального образования  
Ейский района обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования

Рег.№

Заведующему МБДОУ ДС КВ№ 24  
пос. Советский МО Ейский  
район  
Н.М.Берёзка  
от \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения ребенка)

в общеобразовательную (компенсирующую) группу № \_\_\_\_\_ с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сведения о ребенке:

Направление № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Адрес фактического проживания ребенка \_\_\_\_\_

Ф.И.О. матери, место работы, должность, телефон \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца, место работы, должность, телефон \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю документы: \_\_\_\_\_

Расписку о приеме заявления на прием ребенка в МБДОУ ДСКВ № 24 пос. Советский МО Ейский район получил (а) \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на правоведения образовательной деятельности, локальными нормативными актами МБДОУ ДСКВ № 24 пос. Советский МО Ейский район, положением о предоставлении льгот ознакомлен (а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к положению о порядке приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 24 поселка Советский муниципального образования Ейский район на обучение по образовательным программам дошкольного образования

### **Журнал приема заявлений от родителей (законных представителей) о приеме обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 24 поселка Советский муниципального образования Ейский район**

№ п/п	Дата подачи заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. воспитанника	Дата рождения воспитанника	Перечень документов принятых от родителей (законных представителей) в ДОУ	Подпись родителей (законных представителей) в получении документа	Подпись ответственного сотрудника	Дата и причина выбытия	Подпись родителей (законных представителей) о получении л/д при выбытии из ДОУ
					заявление, св-во с места регистрации, медицинская карта, направление, согласие на обработку персональных данных				

### ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к положению о порядке приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 24 поселка Советский муниципального образования Ейский район на обучение по образовательным программам дошкольного образования

#### Расписка

**в получении документов, представленных родителем (законным представителем) в МБДОУ ДСКВ № 24 пос. Советский МО Ейский район для зачисления ребенка в Учреждение.**

Настоящим удостоверяется, что заявитель, родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ представил в МБДОУ ДСКВ № 24 пос. Советский МО Ейский район нижеследующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	1
2	Направление в дошкольное учреждение	оригинал	1
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	1
4	Медицинская карта о состоянии здоровья ребенка Ф №026/у	оригинал	1
5	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	1
	Итого		

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории  
(нужное подчеркнуть)

Ознакомлен(а) о выплате компенсации части родительской платы за содержание ребенка в общеобразовательном учреждении

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Документы сдал:

Документы

принял:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.



