КОМИТЕТ АДМИНИСТРАЦИИ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА

 ПО ОБРАЗОВАНИЮ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**П Р И К А З**

27.01.2021г. № 16

 с. Тюменцево

«Об утверждении Положения о порядке

комплектования муниципальных дошкольных

образовательных организаций, структурных

подразделений (детский сад) муниципальных

общеобразовательных организаций

Тюменцевского района Алтайского края»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях установления единого порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций Тюменцевского района Алтайского края

приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций Тюменцевского района Алтайского края (приложение 1.)

2. Признать утратившим силу приказ комитета Администрации Тюменцевского района Алтайского края по образованию от 20.09.2017г. № 93 «Об утверждении положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Тюменцевского района Алтайского края».

3. Методисту ДОО обеспечить размещение на официальном Интернет-сайте комитета по образованию

4. Контроль за исполнением приказа возложить на методиста дошкольного образования комитета по образованию Сергиенко Л.М.

Председатель комитета по образованию Н.И. Агарина



**Вылковский детский сад «Колосок» структурное подразделение**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Вылковская средняя общеобразовательная школа Тюменцевского района Алтайского края**

**(МБОУ Вылковская СОШ)**

**ПРИНЯТО: УТВЕРЖДЕНО:**

**педагогическим советом Директор школы:**

**Протокол №\_\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_г.**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Л. В. Коломеец/**

 **Приказ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_ 20\_\_г.№**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке комплектования Вылковского детского сада «Колосок» структурного подразделения МБОУ Вылковской СОШ**

**Тюменцевского района Алтайского края**

Приложение к приказу комитета

по образованию Тюменцевского района

от 27.01.2021г. № 16

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования Вылковского детского сада «Колосок» структурного подразделения МБОУ Вылковской СОШ

Тюменцевского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке комплектования Вылковского детского сада «Колосок» структурного подразделения МБОУ Вылковской СОШ Тюменцевского района Алтайского края разработано в целях установления единого порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций Тюменцевского района (далее – МОО).

1.2. Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом 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 МОО (далее – очередность) – список детей, поставленных на учет для предоставления места в МОО 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 родителя (законного представителя) ребенка за направлением в срок, предусмотренный подпунктом 3.7.1 пункта 3.7 Положения;

1.3.4. Направление в МОО – документ о предоставлении места в МОО, дающий право ребенку на зачисление в МОО 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 МОО присваивается индивидуальный номер, фиксируется дата и время присвоения индивидуального номера заявлению для направления ребенка в МОО;

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

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

1.3.8. Приоритетность – порядок выбора родителем (законным представителем) ребенка в заявлении для направления ребенка в МОО по степени предпочтения для приема МОО;

2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МОО

2.1. Учет детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет, нуждающихся в предоставлении места в МОО (далее – учет), осуществляется в целях обеспечения прозрачности процедуры приема детей в МОО, избежание нарушений прав детей при приеме в МОО, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в МОО для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.2. Учет включает в себя:

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

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

2.2.3. Формирование списка очередников из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в МОО 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 информационную систему, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

2.3.2. Специалистами комитета по образованию Тюменцевского района (далее – комитет по образованию) через сеть Интернет в автоматизированной информационной системе «Е- услуги. Образование», при обращении родителей (законных представителей) в комитет по образованию.

2.4. Постановка ребенка на учет осуществляется в порядке, предусмотренном приказом комитета Положении о предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании Тюменцевский район Алтайского края (далее – Муниципальная услуга).

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

2.5.1. Авторизуется в Личном кабинете на ЕПГУ.

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 МОО.

2.6. В заявлении для направления ребенка в МОО 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 МОО, 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 пяти МОО в порядке предпочтения.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

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 МОО.

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

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. 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;

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

2.8.5. Заключение ПМПК (при необходимости).

Регистрация ребенка в автоматизированной информационной системе на предоставление места в группе компенсирующей направленности МОО осуществляется только при наличии заключения ПМПК.

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

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 МОО 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).

2.9. Иностранные 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 МОО;

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

2.12. Решение о постановке на учет для зачисления ребенка в МОО или об отказе в постановке на учет для зачисления ребенка в МОО принимается комитетом в соответствии с Муниципальной услугой.

2.13. Результатом постановки на учет для зачисления ребенка в МОО 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. Календарным годом для Реестра дошкольников считается период с 01 октября предыдущего года по 31 ноября следующего года. 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 МОО;

о документе о предоставлении места в МОО;

о документе о зачислении ребенка в МОО.

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 годе поступления ребенка в МОО;

о перечне приоритетных для зачисления МОО;

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 МОО;

2.19.2. По письменному заявлению родителя (законного представителя) ребенка;

2.19.3. По достижении ребенком возраста 8 лет;

2.19.4. В случае отказа родителя (законного представителя) от места в МОО, указанных в заявлении, и отказа от переноса желаемой даты зачисления ребенка в МОО на следующий учебный год.

3. Порядок комплектования МОО

3.1. Комплектование МОО осуществляется комитетом совместно с руководителями МОО при наличии свободных мест в соответствии с нормативами наполняемости возрастных групп, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерацииот 27.10.2020 № 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-2О "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" и Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" с учетом очередности.

Совместное комплектование МОО комитетом и руководителями МОО 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 МОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Комплектование групп МОО на новый учебный год производится ежегодно в июне – июле. Началом учебного года считается 01 сентября. Списки на предоставление мест в группах МОО размещаются на официальном Интернет-сайте комитета ежегодно не позднее 25 мая.

В последнюю неделю каждого месяца осуществляется текущее комплектование МОО 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 МОО 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 МОО с учетом очередности, предусмотренной подпунктом 2.2.1 пункта 2.2 Положения, родителю (законному представителю) выдается направление в МОО (далее – направление).

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

3.4. Для получения направления родитель (законный представитель) ребенка подает в комитет, МОО документы, указанные в подпунктах 2.8.2–2.8.8 пункта 2.8 Положения.

Родитель (законной представитель) вправе предъявить свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе.

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 МОО родителем (законным представителем) ребенка в течение трех 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 МОО в период комплектования на новый учебный год (май – июнь), в течение месяца со дня автоматического распределения в период текущего комплектования;

3.7.2. Непредоставления путевки в МОО в срок, указанный в пункте 3.6 Положения;

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

3.7.4. Непосещения ребенком МОО в течение месяца с момента начала учебного года при получении направления на предстоящий учебный год, за исключением случаев отсутствия медицинского заключения о допуске ребенка в МОО по медицинским показаниям или по причине болезни ребенка.

3.8. В случаях, предусмотренных пунктом 3.7 Положения, заявление переводится в статус «заморожен» и исключается из дальнейшего комплектования МОО.

Соответствующая информация о статусе заявления отображается в автоматизированной информационной системе.

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

При переводе заявления из статуса «заморожен» в статус «очередник» желаемая дата зачисления ребенка в МОО переносится на следующий учебный год с сохранением даты регистрации в Реестре дошкольников.

3.9. При получении родителями (законными представителями) ребенка направления непосредственно в МООданные об их обращении вносятся в Журнал регистрации выдачи путевок, 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.

3.10. Руководители МОО предоставляют для заверения подписью специалиста и штампом комитета направления, полученные родителями (законными представителями) детей непосредственно в МОО, ежемесячно до 25 числа и информируют комитет о наличии вакантных мест.

3.11. Комитет подводит итоги о количестве выданных путевок в МОО на 01 сентября и 01 января каждого года. Итоги текущей очередности детей для получения мест в МОО подводятся ежемесячно до 05 числа.

3.12. Предоставление мест осуществляется в следующем порядке:

3.12.1. При наличии свободных мест во внеочередном порядке предоставляются места в МОО для:

3.12.1.1. Детей граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (пункт 12 части 1 статьи 14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»), – при предъявлении удостоверения;

3.12.1.2. 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;

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

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

3.12.1.5. 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;

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

3.12.2. При наличии свободных мест в первоочередном порядке предоставляются места в МОО для:

3.12.2.1. Детей из многодетных семей, в которых один или оба родителя (опекуна, попечителя) являются гражданами Российской Федерации, в том числе вынужденными переселенцами, проживающими на территории Алтайского края, многодетных семей иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе беженцев, проживающих на территории Алтайского края (Закон Алтайского края от 29.12.2006 №148-ЗС «О дополнительных мерах социальной поддержки многодетных семей в Алтайском крае»), – при предъявлении свидетельств о рождении несовершеннолетних детей, справки о составе семьи или справки о признании семьи многодетной, выданной органом социальной защиты в Алтайском крае;

3.12.2.2. 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;

3.12.2.3. Детей военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (часть 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»), – при предъявлении справки с места службы;

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

3.12.2.5. 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;

3.12.2.6. 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»), – при предъявлении справки с места службы;

3.12.2.7. 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;

3.12.2.8. 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 справки с места службы;

3.12.2.9. Детей, находящихся (находившихся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах 3.12.2.4 – 3.12.2.8 настоящего пункта;

3.12.2.10. 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;

3.12.2.11. 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;

3.12.2.12. 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;

3.12.2.13. 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;

3.12.2.14. 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;

3.12.2.15. 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 возможность 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;

3.12.2.16. 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 или 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;

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

3.12.3. Не позднее месячного срока с момента обращения в комитет предоставляются места в МОО 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.

3.12.4. Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования имеют дети в МОО, в которых обучаются их братья и (или) сестры, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства (часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») – при предъявлении справки о составе семьи, справки о посещении МОО другим ребенком из семьи.

3.13. При отсутствии мест в близлежащих к месту проживания семьи МОО ребенку предоставляется свободное место в любых МОО города по письменному заявлению родителя (законного представителя).

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

Отказ родителей (законных представителей) от предложенных МОО 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 МОО, 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 МОО города.

Если до 01 сентября текущего учебного года ребенок не распределен в МОО 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.

3.15. В случае обращения родителей (законных представителей) детей в комитет с заявлением о взаимном обмене путевками, предоставленными детям одного возрастного периода рождения, такой обмен осуществляется специалистами комитета.

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

3.17. Для зачисления ребенка в МОО родитель (законный представитель) ребенка подает в МОО:

3.17.1. Заявление о приеме в МОО;

3.17.1. Документы, указанные в подпунктах 2.8.2-2.8.10 пункта 2.8 Положения (в копиях и оригиналы для сверки);

3.17.2. Направление в МОО, полученное в комитете или в МОО;

3.17.3. Медицинское заключение.

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

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

3.20. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.17 Положения, остается на учете в Реестре дошкольников и направляется в МОО после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.21. После приема документов, указанных в пункте 3.17 Положения, МОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.22. Руководитель МОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МОО (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МОО. На официальном сайте МОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

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