



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСТОВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.12.2023

№ 1612

пгт Мостовской

**Об утверждении Порядка комплектования
муниципальных образовательных организаций
муниципального образования Мостовский район,
реализующих образовательную программу
дошкольного образования**

В соответствии с федеральными законами от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 24 июля 1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 31 июля 2020 г. №373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок комплектования муниципальных организаций муниципального образования Мостовский район, реализующих образовательную программу дошкольного образования (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации муниципального образования Мостовский район от 27 мая 2015 г. № 679 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных организаций муниципального образования Мостовский район, реализующих образовательную программу дошкольного образования при предоставлении услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

2) постановление администрации муниципального образования Мостовский район от 07 октября 2015 г. № 1010 «О внесении изменений в

постановление администрации муниципального образования Мостовский район от 27 мая 2015 года №679 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных организаций муниципального образования Мостовский район, реализующих образовательную программу дошкольного образования при предоставлении услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3. Отделу информатизации и связи управления делами администрации муниципального образования Мостовский район (Герасименко Д.С.) разместить (опубликовать) настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Мостовский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Мостовский район Богинина В.В.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Мостовский район



С.В. Ласунов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Мостовский район

от 18.12.2023 № 1612

ПОРЯДОК

комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования Мостовский район, реализующих образовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования Мостовский район, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее – Порядок), разработан в соответствии с Федеральными законами от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 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», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Порядок регулирует отношения по комплектованию муниципальных образовательных организаций муниципального образования Мостовский район, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее – МОО).

1.3. Комплектование МОО осуществляет Районное управление образованием администрации муниципального образования Мостовский район (далее – Управление образованием).

1.4. Комплектование МОО осуществляется в течение всего календарного года в соответствии с заявками руководителей МОО о наличии свободных мест, с учётом даты постановки на учёт ребёнка, нуждающегося в определении в МОО.

Количество воспитанников, принимаемых в МОО в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий, принятых в соответствии с Положением о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений.

Количество свободных мест определяется путём разницы между максимальной наполняемостью групп (количество мест) и количеством воспитанников, зачисленных на эти места.

1.5. Работу по комплектованию образовательных организаций проводят:

работники управления образованием, в должностные обязанности которых входит выполнение соответствующих функций;

муниципальная комиссия по комплектованию образовательных организаций (далее – Комиссия).

1.6. В компетенцию работников управления образованием входят следующие полномочия:

постановка на учёт детей дошкольного возраста, проживающих на территории муниципального образования Мостовский район;

проведение аналитической работы по учёту очередности;

осуществление взаимодействия с филиалом государственного автономного учреждения Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» в Мостовском районе (далее – ГКУ КК «МФЦ»);

подготовка уведомлений о постановке на учёт детей, нуждающихся в определении в МОО, и уведомлений об отказе в постановке на учёт ребёнка, нуждающегося в определении в МОО;

подготовка направлений ребёнка в МОО и уведомлений об отказе в направлении ребёнка в МОО;

осуществление информирования родителей (законных представителей) о настоящем Порядке, в том числе через средства массовой информации;

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

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

ведение реестра уведомлений о постановке на учёт и об отказе в постановке на учёт, журнала выдачи направлений в МОО, журнала выдачи уведомлений об отказе в определении в МОО.

1.7. В компетенцию Комиссии входят следующие полномочия:

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

рассмотрение обращений граждан по вопросам определения детей в МОО, принятие по ним решений;

обсуждение планов предварительного комплектования МОО;
заслушивание отчётов о ходе комплектования МОО;
ознакомление с базой данных лиц, состоящих на учёте для направления в МОО, со списками детей, подлежащих направлению в МОО в текущем году;
принятие решений по вопросам комплектования МОО.

1.8. Информирование заявителя об очередности осуществляется с помощью единого информационного ресурса - автоматизированной информационной системы учета детей, нуждающихся в определении в МОО (далее - АИС), которая аккумулирует данные о численности детей, поставленных на учет для зачисления в МОО, о численности детей, нуждающихся в предоставлении места в МОО в текущем году (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос).

1.9. Управлением образования предоставляется родителю (законному представителю) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

о заявлениях для постановки на учёт и направления (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

о статусах обработки заявлений, 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 государственную или муниципальную образовательную организацию.

2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в определении в МОО (далее – Учет), осуществляется круглогодично.

2.2. Учет осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в МОО, во избежание нарушений прав ребенка при приеме в них, планирования необходимого и достаточного количества мест в МОО на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.3. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МОО включает:

составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в муниципальной образовательной организации в первоочередном или внеочередном порядке (если таковое имеется).

В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком МОО, реестр дифференцируется на списки годового учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации в текущем учебном году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);

систематическое обновление реестра с учетом предоставления детям мест в МОО;

формирование списка «очередников» из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в МОО в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченные на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года).

2.4. Учет организован через автоматизированную информационную систему «Е-услуги. Образование» (далее - АИС «Е-услуги. Образование»). Постановка на учет осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления на специально организованном общедоступном портале в сети «Интернет» родителями (законными представителями) либо специалистами управления образованием на основании личного обращения родителей (законных представителей) по их письменному заявлению в адрес управления образованием.

АИС «Е-услуги. Образование» аккумулирует данные об общей численности детей, поставленных на учет для зачисления в образовательные организации, а именно о численности детей, нуждающихся в определении в образовательное учреждение с 1 сентября текущего учебного года (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос).

2.5. МОО комплектуются детьми, поставленными на учет в АИС «Е-услуги. Образование».

2.6. Формирование контингента воспитанников МОО муниципального образования Мостовский район осуществляется посредством автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» (далее – АИС «Сетевой город. Образование»).

АИС «Е-услуги. Образование» и АИС «Сетевой город. Образование» интегрированы между собой и составляют единый информационный ресурс Краснодарского края по учету детей дошкольного возраста, нуждающихся в дошкольном образовании и обеспеченных дошкольным образованием.

2.7. Заявление о постановке на учёт ребёнка, нуждающегося в определении в МОО, подаётся родителями (законными представителями) ребёнка, с предоставлением документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка:

в Управление образования и (или) через МФЦ, а также через сеть Интернет путём заполнения электронной формы заявления на официальном сайте Управления образования, едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.8. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;

- дата рождения ребёнка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приёма на обучение.

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка дополнительно указываются сведения о МОО, выбранных для приёма, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при наличии).

При наличии у ребёнка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в МОО, выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр.

2.9. Для постановки на учёт родители (законные представители) представляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Требование представления иных документов при постановке на учёт ребёнка, нуждающегося в определении в МОО, в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. При подаче заявления через сеть Интернет путём заполнения электронной формы заявления на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) подлинники документов для сличения с электронными копиями предоставляются в Управление образования не позднее 15 календарных дней со дня подачи заявления.

2.11. При заполнении интерактивной формы заявления ЕИР формирует список учреждений, из которых родители (законные представители) могут выбрать не более пяти учреждений: первое из выбранных учреждений является приоритетным, другие – дополнительными.

2.12. Портал обеспечивает возможность отдельной постановки на учёт детей с ограниченными возможностями здоровья для предоставления места в муниципальной образовательной организации или дошкольной группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности для своевременной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии.

2.13. В течение 20 календарных дней со дня принятия заявления осуществляется постановка на учёт ребёнка либо принимается решение об отказе в постановке ребёнка на учёт.

2.14. Основания для отказа в постановке на учёт законодательством не предусмотрены.

Основаниями для оставления заявления о постановке на учёт без рассмотрения являются:

2.14.1. Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

2.14.2. Предоставление недостоверной информации;

2.14.3. Предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2.14.4. Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение) (при подаче заявления в электронном виде);

2.14.5. Предоставление неполной информации, в том числе неполного комплекта документов (при подаче заявления в электронном

виде);

2.14.6. Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги (при подаче заявления на бумажном носителе);

2.14.7. Ребенок уже состоит на учете в АИС.

2.15. Учёт детей ведётся в электронном виде в АИС, содержащей следующие сведения:

регистрационный номер;

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

сведения о ребёнке (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения (число, месяц, год), место рождения, гражданство, свидетельство о рождении (серия, номер, дата выдачи);

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии), удостоверение личности (тип документа, серия, номер, кем выдан, дата выдачи), гражданство), адрес по прописке (регистрации);

основания для внеочередного (первоочередного) предоставления места для ребёнка (при наличии);

контактная информация (адрес фактического проживания, телефон, адрес электронной почты);

желаемая дата зачисления ребёнка (1 сентября желаемого года);

предпочитаемые МОО.

Доступ к указанным сведениям имеет заявитель, в отношении которого составлена запись, а также Специалисты в части полномочий, определенных пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка. Специалисты несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за неразглашение указанных сведений.

2.15. Родители (законные представители) до 10 мая года, в котором планируется зачисление ребенка в образовательную организацию, вправе внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

изменить ранее выбранный год поступления ребенка в муниципальную образовательную организацию;

изменить выбранные ранее учреждения;

при желании сменить МОО, которую уже посещает ребенок, на другое, расположенную на территории Мостовского района;

изменить сведения о льготе;

изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление при личном обращении в управление образованием.

2.16. Ведение электронной базы данных, анализ очередности осуществляют Специалисты в соответствии со своими должностными обязанностями.

3. Порядок направления детей в МОО

3.1. Заявление об определении ребёнка в МОО в текущем году и выдаче направления (путёвки) в МОО подаёт один из родителей (законных представителей) ребёнка.

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

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;

дата рождения ребёнка;

реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребёнка;

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

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

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

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

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

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

о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

о направленности дошкольной группы;

о необходимом режиме пребывания ребёнка;

о желаемой дате приёма на обучение.

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка дополнительно указываются сведения о МОО, выбранных для приёма, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при наличии).

При наличии у ребёнка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в МОО, выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр.

3.2. Комплектование МОО на очередной учебный год производится на основании плана предварительного комплектования МОО, утверждаемого

приказом управления образованием с учетом максимального удовлетворения потребностей населения.

3.3. Ежегодно до 1 мая руководители МОО обязаны предоставить в управление образованием информацию о наличии мест в МОО для последующего комплектования.

3.4. Наполняемость групп при комплектовании регулируется в соответствии с санитарными нормами и правилами.

3.5. Комплектование МОО детьми дошкольного возраста ведётся в порядке очередности поступления заявлений и прилагаемых документов родителей (законных представителей) о принятии на учет детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования, в целях зачисления в МОО, и на основании заявлений и прилагаемых документов родителей (законных представителей) о предоставлении места в МОО.

3.6. Комплектование МОО осуществляется в следующие сроки:
с 1 июня по 31 августа текущего года (основное комплектование) – на освободившиеся места после выпуска детей в школу;
в остальной период года производится комплектование муниципальных образовательных организаций на свободные (освободившиеся или вновь созданные) места в соответствии с установленным Порядком.

3.7. Заявления родителей о выдаче направления (путёвки) в МОО, поданные с 10 по 31 мая текущего года, рассматриваются в период основного комплектования с 1 июня по 31 августа текущего года (с учётом освободившихся мест после выпуска детей в школу). При наличии свободных мест заявления могут быть рассмотрены до 1 июня текущего года.

Заявления, поданные с 1 июня по 15 июля текущего года, рассматриваются по 31 августа текущего года.

Заявления, поданные в остальной период года (после 15 июля текущего года), рассматриваются в течение 20 рабочих дней с момента подачи заявления при наличии свободных мест.

3.8. На 1 июня текущего года (на начало комплектования МОО) Специалист составляет списки детей, нуждающихся в предоставлении места в МОО на 1 сентября текущего календарного года. В заявлениях о постановке на учёт, поданным после 15 июля текущего года, желаемой датой зачисления в МОО считается 1 сентября следующего календарного года. После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в МОО на 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приёма в МОО.

При наличии свободных мест в МОО могут определяться дети без учёта желаемой даты зачисления в соответствии с датой постановки на учёт и с учётом права на предоставление места в МОО в первоочередном (внеочередном) порядке.

Если в процессе комплектования места в МОО предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус "очередников". Они обеспечиваются местами в МОО на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в МОО с 1 сентября следующего календарного года.

Управление образования систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует сведения о наличии в МОО свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

3.9. Для направления ребёнка в МОО заявители представляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для направления родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка на закреплённой территории.

3.10. Рассмотрение заявлений и принятие решений об определении ребёнка в МОО или об отказе в определении ребёнка в МОО

производится коллегиально на заседаниях Комиссии, состав которой ежегодно утверждается приказом районного управления образованием, в соответствии с датой постановки ребёнка на учёт и имеющимся правом на внеочередное или первоочередное определение в МОО.

Специалисты управления образования составляют списки детей, на которых поданы заявления в предоставлении места в МОО в текущем учебном году, в соответствии с датой постановки на учёт и с учетом права на предоставление места в МОО во внеочередном или первоочередном порядке.

3.11. Основанием для отказа в направлении ребёнка в МОО является отсутствие свободных мест в МОО.

3.12. В случае отказа в определении ребёнка в МОО по причине отсутствия свободных мест, за ним сохраняется право на определение в МОО в соответствии с датой постановки на учёт.

3.13. В случае отсутствия свободных мест в желаемых МОО заявителю может быть предложено место в близлежащих МОО.

3.14. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенной) МОО изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учёт. Информация об изменении желаемой даты поступления ребёнка размещается в личном кабинете на Портале.

В случае если отсутствует возможность обеспечить местом в МОО ребёнка из списка нуждающихся в текущем году, до предоставления такому ребёнку места в МОО обеспечивается возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе: в группах кратковременного пребывания, в семейных дошкольных группах, в семье посредством психолого-педагогического сопровождения его воспитания и образования, в иных формах и учреждениях.

При этом ребёнок числится в списке очередников и не снимается с учёта для предоставления места. Ему должно быть предоставлено свободное (освободившееся или вновь созданное место) в текущем учебном году либо место в МОО с 1 сентября следующего года.

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

Управление образования извещает родителей (законных представителей) детей:

о времени предоставления ребёнку места в МОО;

о возможности ознакомиться с правилами приема в МОО, утвержденными руководителем МОО, в частности, о документах, которые необходимо представить руководителю МОО для приема ребёнка в МОО, и о сроках приема руководителем МОО указанных документов.

3.15. Состав Комиссии формируется из числа представителей:

управления образования;

руководителей МОО;

общественных организаций;
родительской общественности.

3.16. Комиссию возглавляет Начальник районного управления образованием, заместителем председателя Комиссии является заместитель начальника Управления образования.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом районного управления образованием сроком на один год.

Состав Комиссии не может составлять менее 7 человек.

3.17. Решение об определении ребёнка или об отказе в определении ребёнка в МОО, принятое Комиссией, заносится в протокол. Протокол подписывает секретарь и председатель Комиссии. Решение Комиссии, занесённое в протокол, является основанием для определения ребёнка в МОО и выдачи направления (путёвки) в МОО.

Путёвка выдаётся заявителю Управлением образования через МФЦ, подписывается начальником управления образования.

3.18. Заседания Комиссии проводятся:

в период основного комплектования МОО с 1 июня по 31 августа в соответствии с графиком, утверждённым председателем Комиссии;

в остальной период (при вводе дополнительных мест, а также при необходимости заполнения освободившихся мест в МОО в течение учебного года) – по мере необходимости.

3.19 Секретарём Комиссии является Специалист.

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

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

3.20. Протоколы заседаний Комиссии оформляет секретарь Комиссии. В протоколе указывается дата, номер, место проведения заседания. К протоколу приобщается список присутствующих членов Комиссии и дополнительные материалы.

Протоколы хранятся в установленном порядке 5 лет.

3.21. Специалист на каждое заседание Комиссии представляет:

информацию о наличии свободных мест в МОО;

списки детей, подлежащих определению в МОО, согласно данным электронного учёта;

документы на детей, подлежащих определению в МОО.

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

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

3.23. Специалист ведёт журнал выдачи направлений в МОО (далее – Журнал), содержащий следующую информацию:

номер направления в МОО;

номер МОО, в которую направлен ребёнок;

дата выдачи путёвки в МОО;
фамилия, имя, отчество ребенка;
дата рождения ребёнка;
основание для выдачи путёвки в МОО (решение Комиссии с указанием номера протокола заседания Комиссии);
подпись родителя (законного представителя).

Листы Журнала должны быть прошнурованы и пронумерованы.

Журнал хранится в установленном порядке 5 лет.

3.24. Специалист ведёт Журнал выдачи уведомлений об отказе в определении ребёнка в МОО (далее – Журнал 2), содержащий следующую информацию:

дата выдачи уведомления об отказе в определении ребёнка в МОО;

номер уведомления об отказе в определении ребёнка в МОО;

фамилия, имя, отчество заявителя;

фамилия, имя, отчество ребёнка;

дата рождения ребёнка;

основание для отказа в определении ребёнка в МОО (решение Комиссии с указанием даты заседания Комиссии и номера протокола заседания Комиссии).

Листы Журнала 2 должны быть прошнурованы и пронумерованы.

Журнал 2 хранится в установленном порядке 5 лет.

3.25. Места в МОО могут предоставляться без решения Комиссии (при наличии свободных мест в соответствующих возрастных группах) на основании путёвок в МОО, выданных в следующих случаях:

по заявлениям родителей (законных представителей) детей в возрасте от 1,5 лет из семей граждан, призванных на военную службу в порядке мобилизации;

при определении детей в МОО, где круглогодично имеются свободные места; список таких МОО на текущий учебный год утверждается приказом управления образования;

при определении детей дошкольного возраста (6-7 лет);

при определении детей в семейные дошкольные группы;

при определении детей в группы кратковременного пребывания;

при переводе из одной МОО в другую МОО путём обмена мест между МОО;

при переводе детей в другие МОО на период закрытия МОО.

В данных случаях решение принимается начальником Управления образования.

4. Лица, пользующиеся правом внеочередного и первоочередного определения в МОО

4.1. Правом внеочередного определения в МОО при наличии свободных мест пользуются:

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

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

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

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

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

иные категории, пользующиеся правом внеочередного определения в МОО согласно действующему законодательству Российской Федерации и Краснодарского края.

4.2. Правом первоочередного определения при наличии свободных мест в МОО пользуются:

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

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

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

дети сотрудников полиции; дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в

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

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

дети сотрудников органов принудительного исполнения (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети медицинских работников медицинских организаций первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи (поручение Президента Российской Федерации от 20 августа 2019 г. № Пр-1755 по итогам совещания по вопросам модернизации первичного звена здравоохранения);

дети граждан (родителей, законных представителей, опекунов, приемных родителей), проходящих военную службу по контракту в зоне специальной военной операции (далее – СВО), призванных на военную службу по мобилизации в СВО и добровольно участвующих в СВО, а также погибших в СВО во время прохождения военной службы в вооруженных силах Российской Федерации (на основании справки военного комиссариата с приложением копии паспорта, свидетельства о смерти в случае гибели военнослужащего во время прохождения военной службы в вооруженных силах Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей, опекунов, приемных родителей) (Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»);

иные категории, пользующиеся правом первоочередного определения в МОО согласно действующему законодательству Российской Федерации и Краснодарского края.

4.3. Ребёнок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях предусмотренных законами Краснодарского края, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в МОО, в которых обучаются его 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.

Право преимущественного определения в МОО рассматривается при условии наличия свободных мест, а также при условии определения в МОО всех детей, пользующихся правом внеочередного и первоочередного определения в МОО.

4.4. При условии определения в МОО всех детей, пользующихся правом внеочередного, первоочередного и преимущественного определения в МОО, при наличии свободных мест Комиссией могут рассматриваться вопросы об определении в МОО:

детей родителей, находящиеся в трудной жизненной ситуации, на основании заявлений родителей и решения ведомственной комиссии по организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации, в том числе социально опасном положении;

детей сотрудников МОО муниципального образования Мостовский район на основании справки с места работы.

При этом количество таких детей не может превышать 10% от общего количества детей, определённых в МОО.

4.5. Перечень документов, подтверждающих право на внеочередное, первоочередное, преимущественное определение в МОО:

Перечень лиц, пользующихся правом на внеочередное, первоочередное определение в МОО	Документы, предоставляемые для подтверждения права на внеочередное, первоочередное определение в МОО
1	2
дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	удостоверение
дети прокуроров	копия удостоверения и справка с места работы
дети судей	копия удостоверения и справка с места работы
дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	копия удостоверения и справка с места работы
дети из многодетных семей	справка или копия удостоверения, выданные органами социальной защиты населения, или копии свидетельств о рождении детей

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом	справка об установлении инвалидности
дети военнослужащих	справка с места службы или копия военного билета (удостоверения личности офицера)
дети граждан, призванных на военную службу в порядке мобилизации	справка из военного комиссариата или войсковой части, подтверждающая факт мобилизации
дети граждан, уволенных с военной службы	копия приказа об увольнении
дети сотрудников полиции и другие категории в соответствии с Федеральным законом № 3-ФЗ от 7 февраля 2011 г. в соответствии с абзацем 5 пункта 4.2. настоящего Порядка	копия удостоверения, справка с места службы, и (или) заключение МСЭ, свидетельство о смерти
дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации	копия удостоверения и справка с места службы
дети сотрудников органов принудительного исполнения	копия удостоверения и справка с места службы
дети медицинских работников медицинских организаций первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи	справка с места работы

4.6. Дети граждан, пользующихся правом внеочередного, первоочередного, преимущественного определения в МОО, регистрируются в очереди с указанием основания для внеочередного, первоочередного, преимущественного определения в МОО.

5. Порядок перевода из одной МОО в другую МОО

5.1. Перевод ребёнка из одной МОО в другую МОО (далее – перевод) осуществляется в порядке, установленном действующим приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

5.2. Перевод осуществляется в следующих случаях:
по инициативе родителей (законных представителей) ребёнка;
в случае прекращения деятельности исходной МОО, которую посещает ребёнок, либо аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

в случае приостановления действия лицензии.

Управление образования обеспечивает перевод по письменному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка.

Перевод не зависит от периода (времени) учебного года.

5.3. Родители (законные представители) вправе по собственной инициативе перевести в МОО или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – ЧОО).

5.3.1. При переводе в МОО родители (законные представители):

обращаются в управление образования для направления в МОО в рамках муниципальной услуги в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Порядка;

после получения информации о предоставлении места в МОО обращаются в исходную МОО с заявлением об отчислении ребёнка в связи с переводом в принимающую МОО.

5.3.2. При переводе в ЧОО родители (законные представители):

осуществляют выбор ЧОО;

обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в выбранную ЧОО с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребёнка, желаемой дате приёма;

после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную МОО с заявлением об отчислении ребёнка в связи с переводом в ЧОО.

5.4. В заявлении родителей (законных представителей) ребёнка об отчислении в порядке перевода в принимающую МОО указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка;

дата рождения;

направленность группы;

наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) ребёнка указывается в том числе населённый пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

На основании заявления родителей (законных представителей) ребёнка об отчислении в порядке перевода исходная МОО в трёхдневный срок издаёт распорядительный акт об отчислении ребёнка в порядке перевода с указанием принимающей МОО или ЧОО.

Исходная МОО выдаёт родителям (законным представителям) личное дело ребёнка (далее – личное дело) с описью содержащихся в нём документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нём документов. В архиве исходной МОО остается договор об образовании, направление и перечень выданных документов, заверенный руководителем МОО.

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления ребёнка в принимающую МОО в связи с переводом из исходной МОО не допускается.

5.5. Личное дело представляется родителями (законными представителями) ребёнка в принимающую МОО вместе с заявлением о зачислении ребёнка в указанную МОО в порядке перевода из исходной МОО и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приёма в соответствии с действующим Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, принимающая МОО вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей МОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении ребёнка в указанную МОО в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

При приёме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) ребёнка.

После приёма заявления и личного дела принимающая МОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в порядке перевода.

Принимающая МОО при зачислении ребёнка, отчисленного из исходной МОО, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребёнка в порядке перевода

письменно уведомляет исходную МОО о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребёнка в принимающую МОО.

5.6. При принятии решения о прекращении деятельности исходной МОО в распорядительном акте управления образования указывается принимающая МОО либо перечень принимающих МОО, в которую (ые) будет переводиться дети на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная МОО в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) ребёнка в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта управления образования о прекращении деятельности исходной МОО, а также разместить указанное уведомление на своём официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) на перевод детей в принимающую МОО.

О причинах, влекущих за собой необходимость перевода детей, исходная МОО обязана уведомить управление образования, родителей (законных представителей) детей в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своём официальном сайте в сети Интернет:

в случае аннулирования лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

в случае приостановления действия лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

Управление образования (за исключением случая прекращения деятельности исходной МОО) осуществляет выбор принимающей МОО с использованием информации, предварительно полученной от исходной МОО, о списочном составе детей с указанием возрастной категории детей, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

Управление образования запрашивает выбранные им МОО о возможности перевода в них детей.

Руководители указанных МОО или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода детей.

Исходная МОО доводит до сведения родителей (законных представителей) детей полученную от управления образования информацию о МОО, которые дали согласие на перевод детей из исходной МОО, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) детей на перевод детей в принимающую МОО. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента её

получения и включает в себя: наименование принимающей МОО, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию детей, направленность группы, количество свободных мест.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) детей исходная МОО издаёт распорядительный акт об отчислении детей в порядке перевода в принимающую МОО с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной МОО, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую МОО родители (законные представители) детей указывают об этом в письменном заявлении.

Исходная МОО передаёт в принимающую МОО списочный состав детей, письменные согласия родителей (законных представителей), личные дела. На основании представленных документов принимающая МОО заключает договор с родителями (законными представителями) и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный акт о зачислении детей в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной МОО, аннулированием лицензии, приостановлении действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении детей в порядке перевода с указанием исходной МОО, в которой он обучался до перевода, возрастной категории детей и направленности группы.

В принимающей МОО на основании переданных личных дел детей формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) детей.

6. Порядок приема детей в МОО

6.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МОО за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.2. Правила приема в конкретную МОО устанавливаются в части, не урегулированной настоящим Положением и законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

6.3. Правила приема на обучение в МОО должны обеспечивать прием в МОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная МОО (далее - закрепленная территория).

Ребенок имеет право преимущественного приема в МОО, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

6.4. В приеме в МОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в МОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую муниципальную общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образованием.

6.5. МОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

6.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 6.9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде МОО и на официальном сайте МОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6.7. Прием в МОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

6.8. Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в МОО, в которую получено направление.

6.9. Прием в муниципальную образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в муниципальную образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

6.9.1. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

6.9.1.1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

6.9.1.2. Дата рождения ребенка;

6.9.1.3. Реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

6.9.1.4. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

6.9.1.5. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

6.9.1.6. Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

6.9.1.7. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

6.9.1.8. Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

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

6.9.1.10. О потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

6.9.1.11. О направленности дошкольной группы;

6.9.1.12. О необходимом режиме пребывания ребенка;

6.9.1.13. О желаемой дате приема на обучение.

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

6.10. Для приема в муниципальную образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

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

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

6.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного

образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

6.12. Требование представления иных документов для приёма детей в МОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в МОО.

6.13. Направление в МОО предоставляется родителями (законными представителями) в течение 20 рабочих дней с даты выдачи направления в МОО. Дата выдачи направления, а также срок предоставления направления в МОО указывается на путёвке. Факт предоставления направления фиксируется в журнале. В случае непредоставления родителями (законными представителями) направления в указанный срок в МОО, место в МОО считается свободным, а направление недействительным.

Руководители МОО информируют родителей (законных представителей) под роспись о сроках предоставления документов для приёма ребёнка в МОО в соответствии с действующим федеральным порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Ребёнок, родители (законные представители) которого в течение 20 рабочих дней со дня предоставления направления в МОО не предоставили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 6.10 настоящего Порядка, остаётся на учёте и направляется в МОО после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места. Место в МОО считается свободным.

6.14. После приема документов, указанных в пункте 6.10 настоящего Порядка, МОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

6.15. Зачисление ребёнка в МОО оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя МОО (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде муниципальной образовательной организации. На официальном сайте муниципальной образовательной организации в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

6.16. По заявлению родителей (законных представителей) за ребёнком сохраняется место в МОО при его отсутствии в организации по уважительным причинам, определённым в соответствии с договором, заключаемым между МОО и родителями (законными представителями).

На место отсутствующего ребенка в МОО может быть временно переведён ребенок, посещающий группу кратковременного пребывания этой же МОО.

6.17. Руководители МОО несут ответственность за выполнение муниципального задания по количеству воспитанников, не допуская наличия невостребованных свободных мест, незамедлительно информируют управление образования о наличии свободных мест в случаях:

отказа родителей от места в МОО;

непредоставления родителями (законными представителями) путёвки в МОО в течение 20 рабочих дней с даты выдачи направления в МОО;

непредоставления родителями (законными представителями) документов для приёма ребёнка в МОО в течение 20 рабочих дней со дня предоставления путёвки в МОО;

выбытия детей из МОО по заявлению родителей (законных представителей).

6.18. Сведения о детях, зачисленных в МОО и выбывших из МОО, заносятся в Журнал по учёту движения детей в МОО.

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

Исполняющий обязанности
начальника районного
управления образованием



Р.А. Осадчая