

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КРАСНОЗНАМЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 апреля 2015 года № 142

Об утверждении Положения о порядке распределения, комплектования и приёма детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения МО «Краснознаменский муниципальный район»

С целью определения порядка распределения, комплектования и приёма детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения МО «Краснознаменский муниципальный район», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», **постановляю:**

1. Утвердить Положение о порядке распределения, комплектования и приёма детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения МО «Краснознаменский муниципальный район» (Приложение 1 к настоящему постановлению)
2. Признать утратившим силу Постановление главы администрации МО «Краснознаменский муниципальный район» от 18 октября 2011 года № 489 «Об утверждении Положения о порядке распределения, комплектования и приёма детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения МО «Краснознаменский муниципальный район».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя» и разместить на сайте Администрации МО «Краснознаменский муниципальный район».
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава администрации МО
«Краснознаменский муниципальный район»

В.П. Сытнюк

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Краснознаменского муниципального района

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке комплектовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений Краснознаменского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, с Указом Президента РФ от 07 мая 2012 г. №599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (статья 15 пункт 11), с Законом «Об образовании в Калининградской области» №241 от 01.07.2013 г., Уставом муниципального образования «Краснознаменский муниципальный район» и иными нормативными правовыми актами.
- 1.2. Настоящее Положение определяет условия, последовательность действий отдела образования администрации Краснознаменского муниципального района (далее - Отдел образования) при организации приёма воспитанников в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Краснознаменского муниципального района (далее МАДОУ, МБДОУ), осуществляемый, в том числе через автоматизированную информационную систему 07. Образование: «Электронный Детский Сад».

При установлении порядка комплектования МАДОУ, МБДОУ обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством РФ. МАДОУ, МБДОУ комплектуются детьми, поставленными на учёт для предоставления места в дошкольном учреждении (реестр «Комплектование муниципальных дошкольных образовательных учреждений района» - Приложение №1).
- 1.3. При приёме в ДОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, имущественного, социального и должностного положения, месту жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья и других обстоятельств. В муниципальные дошкольные образовательные учреждения (МАДОУ, МБДОУ) принимаются дети с 2 месяцев до 7 лет.
- 1.4. Лицо, признанное беженцем, прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в МАДОУ, МБДОУ наравне с гражданами Российской Федерации. Иностранцы граждане пользуются правом на получение образования

- в Учреждении наравне с гражданами Российской Федерации.
- 1.5. Приём воспитанников на конкурсной основе не допускается.

II. Функции отдела образования администрации МО «Краснознаменский муниципальный район»

- 2.1. Отдел образования администрации Краснознаменского муниципального района осуществляет регистрацию обращений (заявлений) граждан для направления в МАДОУ, МБДОУ.
Руководители ДОУ, расположенных на территории сельских поселений Краснознаменского района, обладающих достаточным количеством мест, самостоятельно осуществляют зачисление детей в дошкольные образовательные учреждения, в строгом соответствии учёта будущих воспитанников. Регистрация обращений родителей (законных представителей) для направления в МАДОУ «Солнышко» г. Краснознаменска и МБДОУ «Светлячок» п. Добровольск осуществляется специалистом Отдела образования.
- 2.2. Для регистрации очерёдности ребёнка в реестре «Комплектование муниципальных дошкольных образовательных учреждений района», с целью получения направления в дошкольные образовательные учреждения, заявитель (родитель/законный представитель) обращается в Комиссию по распределению мест в муниципальные дошкольные образовательные учреждения района (далее – Комиссия) с заявлением установленного образца (далее – заявление) (Приложение №2).
- 2.3. В заявлении о постановке на учёт в обязательном порядке указываются дата рождения ребёнка, дата, с которой планируется начало посещения ребёнком дошкольного учреждения, адрес фактического проживания ребёнка, желательное (ые) ДОУ. При постановке на учёт при личном обращении родители (законные представители) предъявляют
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей),
 - свидетельство о рождении ребёнка,
 - документы, удостоверяющие право на предоставление места в ДОУ в первоочередном порядке (если таковое имеется).
- При постановке на учёт на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет (<https://beta.gosuslugi.ru/10999/> , далее - Портал) к интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.
Обращения родителей (законных представителей) вносятся в единый электронный реестр будущих воспитанников ДОУ Краснознаменского муниципального района.
- 2.4. Сотрудник комиссии, ответственный за приём документов, регистрирует заявление в журнале регистрации (Приложение №3), вносит данные о ребёнке и родителях в систему 07. Образование: «Электронный детский сад». Ведётся один реестр, с общей и льготной очерёдностью. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном

- законодательством Российской Федерации.
- 2.5. Регистрация детей в реестре «Комплектование муниципальных дошкольных образовательных учреждений» осуществляется ответственным сотрудником из числа членов комиссии (для направления в МАДОУ «Солнышко» г. Краснознаменска и МБДОУ «Светлячок» п. Добровольск), руководителями ДОУ, расположенных на территории сельских поселений Краснознаменского района (ответственными за комплектование ДОУ в системе 07. Образование: «Электронный детский сад»).
- 2.6. Родителям (законным представителям) в период с 15 февраля по 15 апреля необходимо подтвердить в Отделе образования потребность в устройстве ребёнка в МДОУ.
- 2.7. Отдел образования (руководитель ДОУ) извещает родителей (законных представителей) детей:
- о времени предоставления ребёнку места в ДОУ;
 - о возможности ознакомиться с правилами приёма в ДОУ, утверждёнными руководителем ДОУ, в частности, о документах, которые необходимо представить руководителю ДОУ для приёма ребёнка в ДОУ и о сроках приёма руководителем ДОУ указанных документов.

III. Основные положения по льготной категории

3.1. При комплектовании МАДОУ, МБДОУ Отдел образования руководствуется законодательными актами, регламентирующими предоставление мест в ДОУ на льготной основе.

3.2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребёнка в учреждение:

- 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 кормильца 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»).

3.3. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 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 1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

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

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

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

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

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О 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, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ 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 сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по

контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

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

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

- дети из неполных семей, находящиеся в тяжёлой жизненной ситуации (в соответствии с пунктом 4 перечня поручений Президента Российской Федерации Д.А. Медведева от 04.05.2011 г., по ходатайству органов опеки и попечительства и муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и социальной защите их прав);

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления. Копии документов, подтверждающих льготу при предоставлении в первоочередном порядке места в ДОУ предоставляются вместе с заявлением, дата предоставления копий документов фиксируются в журнале регистрации документов, подтверждающих право на льготное получение мест детям в ДОУ.

Также на льготных правах принимаются дети, родители которых работают в муниципальных образовательных учреждениях Краснознаменского муниципального района; дети матерей, учащихся по очной форме обучения.

3.4. Для граждан, работающих в бюджетной сфере, а также специалистов, в которых нуждается Краснознаменский муниципальный район, создаётся резерв в количестве 3 мест в год. Распределение мест из данного резерва возможно по обращению главы администрации Краснознаменского муниципального района в комиссию.

IV. Учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ

4.1. Родители (законные представители) имеют свободу выбора в устройстве ребенка в любое дошкольное образовательное учреждение района. Единственной причиной, по которой родителям (законным представителям) может быть отказано в приёме ребенка в ДОУ является отсутствие свободных мест в нём.

4.2. Учёт производится в электронном носителе с указанием регистрационного номера ребёнка, фамилии и имени ребёнка, его даты рождения, даты подачи заявления (постановки на учёт), желаемый (-ые) ДОУ, категория льготы на предоставление места в ДОУ в первоочередном порядке (если таковая имеется).

Регистрационный номер присваивается по мере подачи заявления на предоставление места в ДОУ.

4.3. Учёт включает:

- составление поимённого списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ в соответствии с датой постановки на учёт и наличием права на предоставление места в ДОУ в первоочередном порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребёнком ДОУ, реестр дифференцируется на списки годового учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ в текущем учебном году (актуальный вопрос) и в последующие годы (отложенный вопрос).

- систематическое обновление реестра с учётом предоставления детям мест в ДОУ производится в отделе образования Краснознаменского муниципального района и в системе 07. Образование: «Электронный детский сад»;

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

4.4. Родители (законные представители) детей, представившие документы о постановке на учёт, получают уведомление о постановке на учёт.

Уведомление содержит информацию:

- о регистрационном номере заявления о постановке на учёт;
- о контактных телефонах и адрес сайта органа исполнительной власти, осуществляющего управление в сфере образования.

4.5. Обращения родителей рассматриваются комиссией по распределению детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения с 01 по 31 мая. Комиссия создается приказом руководителя Отдела образования.

V. Порядок комплектования ДОУ

5.1. Руководители (заведующие) ДОО ежегодно до 01 мая представляют в комиссию по комплектованию и распределению детей информацию о количестве

высвобождающихся мест для вновь набираемых воспитанников.

- 5.2. Комплектование ДОО осуществляется ежегодно с 1 июня по 31 августа после выпуска детей подготовительной группы в школу.
- 5.3. Комплектование ДОО на новый учебный год проводится в соотношении до 40% детей из льготной очереди, 60% или более детей, родители (законные представители) которых не имеют право на льготное предоставление мест в ДОО (соотношение от количественной наполняемости групп).
- 5.4. Ежегодно в период с 16 по 31 августа секретарем комиссии по распределению детей в ДОО родителям (законным представителям) детей, попавших в списки на устройство в ДОО в текущем году, выдается направление в ДОО на основании протокола решения комиссии. Срок действия направления – один месяц со дня выдачи. Направление имеет индивидуальный номер, заверяется подписью секретаря комиссии, печатью (Приложение 3).
- 5.5. Утвержденные на комплектование списки детей получают руководители (заведующие), которые информируют родителей (законных представителей) о том, что ребёнок состоит в списках на зачисление и о необходимости явиться в ДОО для зачисления ребёнка.
- 5.6. При получении направления в дошкольное образовательное учреждение родителям (законным представителям) необходимо зарегистрироваться в ДОО. Отметка о регистрации производится в «Журнале регистрации направлений в дошкольное образовательное учреждение» в ДОО. В случае неявки родителей (законных представителей) на регистрацию в ДОО без уважительной причины место их ребёнка переходит следующему ребёнку в соответствии с очередностью. Администрация дошкольного учреждения обязана проинформировать Отдел образования о таких случаях. При наличии уважительной причины неявки родители обязаны уведомить руководителя учреждения в устной или письменной форме.
- 5.7. Комплектование учреждений производится с 1 августа по 15 сентября текущего календарного года, распределяя детей, поставленных на учёт для предоставления в ДОО с 1 сентября текущего года.
- 5.8. Доукомплектование ДОО производится в течение всего календарного года на свободные, вновь созданные места.
- 5.9. В случае отказа родителей от предложенного места в ДОО по разным причинам (неудобное расположение ДОО от места жительства ребёнка, состояние здоровья ребёнка, психолого-физиологическая неготовность ребёнка), родитель (законный представитель) в письменной форме пишет отказ от предложенного ДОО. Такая категория родителей не снимается с учёта на предоставление места их ребёнку в ДОО в последующее время.
- 5.10. Если в процессе комплектования места в ДОО предоставлены не всем детям, состоящим на учёте для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очерёдников», которые обеспечиваются местами в ДОО на освобождающиеся (вновь созданные) места в течение учебного года, либо учитываются в списке нуждающихся в месте в ДОО с 1 сентября следующего календарного года.

VI. Приём детей в ДОО

- 6.1. Приём детей в ДОО осуществляется на основании утверждённых комиссией списков детей к зачислению.
- 6.2. Правила приёма детей в дошкольную образовательную организацию должны обеспечивать приём в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
- 6.3. В приёме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.
- 6.4. ДОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
- 6.5. Информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.
- 6.6. Приём в дошкольную образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 6.7. Приём в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.
- 6.8. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:
 - а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - б) дата и место рождения ребенка;
 - в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.Примерная форма заявления размещается ДОО на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.
- 6.9. Приём детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения. Для приёма в образовательную организацию:
 - а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

- 6.10. 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.
- 6.11. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 6.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОО почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 6.7. настоящего Положения предъявляются руководителю ДОО или уполномоченному им должностному лицу в срок до 10 дней до начала посещения ребёнком ДОО.
- 6.14. Заявление о приёме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приёма заявлений о приёме в ДОО. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОО, ответственного за приём

документов, и печатью ДОО.

- 6.15. После приёма документов, указанных в пункте 6.7 настоящего Положения, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).
- 6.16. Руководитель ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, в порядке предоставления муниципальной услуги.
- 6.17. На каждого ребёнка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 6.18. Место за ребёнком, посещающим ДОО, сохраняется на время:
- болезни;
 - пребывания в условиях карантина;
 - прохождения санаторно-курортного лечения;
 - отпуска родителей;
 - его оздоровления в летний период - до 75 дней;
 - иных случаев по согласованию с администрацией ДОО.
- Родители детей для сохранения места представляют в ДОО соответствующее заявление, другие документы, подтверждающие отсутствие ребёнка по уважительным причинам.
- 6.19. Родители имеют право на перевод детей в другое ДОО, реализующее образовательную программу дошкольного образования при наличии мест в указанном учреждении.
Дети могут быть отчислены из ДОО по личному заявлению родителей (законных представителей).
- 6.20. Руководители (заведующие) проводят в течение учебного года доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест на основании утвержденных комиссией по комплектованию списков детей к зачислению.
- 6.21. Руководитель учреждения несёт ответственность за укомплектованность учреждения, оформление и ведение личных дел воспитанников учреждения и оперативную передачу в комиссию информации о наличии свободных мест в учреждении.
- 6.22. Руководитель учреждения издаёт приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп.
- 6.23. Списки детей по группам утверждаются руководителем учреждения.
- 6.24. Основаниями для отчисления ребёнка из муниципального дошкольного образовательного учреждения и расторжения договора с родителями являются:
- заявление родителей (законных представителей);
 - медицинские показания;
 - невыполнение родителями (законными представителями) условий договора с муниципальным дошкольным образовательным учреждением;
 - отсутствие ребёнка в муниципальном дошкольном образовательном учреждении более одного месяца без уважительной причины.
- Отчисление детей из учреждения оформляется приказом.

VII. Организация контроля за выполнением Положения

- 7.1. Руководители дошкольных учреждений до 3 числа каждого месяца подают в Отдел образования сведения о детях:
 - посещающих ДОО;
 - отчисленных из ДОО;
 - о наличии свободных мест в ДОО.
- 7.2. Руководители ДОО несут персональную ответственность за соблюдение условий данного Положения в соответствии с действующим законодательством.
- 7.3. Отдел образования проводит проверку документов по приёму и отчислению детей, сверку фактической численности детей в ДОО.

Заявление на регистрацию ребёнка в реестре «Комплектование муниципальных дошкольных образовательных учреждений»

Председателю Комиссии МО
«Краснознаменский
муниципальный район»
по распределению детей в МБДОУ

от _____
(ФИО)
проживающего по адресу:

Заявление

Прошу поставить на очередь в дошкольное образовательное учреждение моего ребёнка (детей)
Ф.И.О. ребёнка _____

Ф.И.О. матери ребёнка, место работы _____

Ф.И.О. отца ребёнка, место работы _____

Ф.И.О. других законных представителей ребёнка _____

Члены семьи относятся к льготной категории (подчеркнуть или указать на указанную категорию):

- Семья, имеющая трёх и более несовершеннолетних детей - многодетная семья
- Неполная семья (одиноким матери, отцы, вдовы)
- Опекун
- Семья, в которой один из родителей инвалид 1 или 2 группы
- Семья, в которой один из родителей ребёнка является работником ДОУ
- Учащаяся мать ребёнка
- Родители, один из которых находится на военной службе
- Безработные родители
- Родители – переселенцы
- Оба родителя студенты, обучающиеся на дневном отделении
- Родитель воин-интернационалист, участник вооружённых конфликтов
- Родитель работает в таможенных, налоговых органах
- Родитель работает в органах полиции, ГИБДД
- Родитель работает в муниципальных учреждениях образования, культуры и здравоохранения МО «Краснознаменский муниципальный район»
- Родитель участник ликвидации последствий аварии ЧЭС

Документы (копии), подтверждающие право на льготу, прилагаются:

Подпись _____

Дата: _____

Согласие на обработку персональных данных

Заявление

Я, (ФИО) _____,

с целью оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде (в системе 07. Образование: «Электронный детский сад»).

Даю согласие на обработку персональных данных:

ФИО ребёнка _____

ФИО родителя _____

(фамилия, имя, отчество ребенка; пол; дата рождения; тип, серия, номер и дата выдачи регистрационных документов на ребенка, адрес фактического проживания, льготы, предоставляющие право внеочередного, первоочередного или преимущественного поступления (при наличии));

- данные о родителях (фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя, адрес электронной почты, контактные телефоны)

в документальной и электронной формах, с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных, автоматизированным и неавтоматизированным способом оператором

МБУ «Методический центр», ул. Калининградская -56

Настоящее согласие действительно в течение срока оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде. Настоящее согласие может быть отозвано мной только путем доставки отзыва в письменной форме по адресу оператора. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных и приостановления оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде.

Дата _____

Личная подпись заявителя _____

Направление № _____
от _____

В _____ (наименование ДООУ)
направляется ФИО ребёнка, дата рождения

для зачисления в детский сад.

Секретарь Комиссии

_____/_____

(должность лица, выдавшего направление)

Подпись

И.О.Фамилия