

АДМИНИСТРАЦИЯ ИВДЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.02.2019

№ 111

г. Ивдель

Об утверждении Положения «О порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Ивдельского городского округа, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 августа 2013 года N 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», Постановлением Правительства Свердловской области от 28.06.2012 № 695-ПП «Об автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование», Приказа Управления образования Администрации Ивдельского городского округа от 22.01.2019 № 14-а «О закреплении муниципальных образовательных организаций за территориями Ивдельского городского округа», руководствуясь статьями 28, 30 Устава Ивдельского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Ивдельского городского округа, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в средстве массовой информации и разместить в сети Интернет на официальном сайте Администрации Ивдельского городского округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Ивдельского городского округа от 17.05.2017 № 241 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Ивдельского городского округа, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования Администрации Ивдельского городского округа Фомину Л.В.

Глава городского округа

П.М. Соколюк

Приложение
к постановлению Администрации
Ивдельского городского округа
от 20.02.2019 № 111
«Об утверждении Положения «О порядке
комплектования муниципальных
дошкольных образовательных организаций
Ивдельского городского округа,
реализующих основные
общеобразовательные программы
дошкольного образования»»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Ивдельского городского округа, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 -ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», Постановлением Правительства Свердловской области от 28.06.2012 № 695-ПП «Об автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование», с целью установления единого порядка комплектования детьми муниципальных образовательных организаций Ивдельского городского округа, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – муниципальные дошкольные образовательные организации) и входит в систему муниципальных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

2. Настоящее Положение разработано в целях удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, охраны и укрепления их физического и психического здоровья, оказания помощи семье в воспитании детей, развития индивидуальных способностей детей, а также оказания помощи в необходимой коррекции нарушений развития.

3. В настоящем Положении применяются следующие понятия:

3.1. Заявитель - родитель (законный представитель) ребенка, который

нуждается в устройстве в муниципальные дошкольные образовательные организации, либо лицо, уполномоченное в соответствии с действующим законодательством родителями (законными представителями) ребенка, который нуждается в устройстве в муниципальные дошкольные образовательные организации, на совершение определенных доверенностью действий.

3.2. Учебный год - период с 1 сентября текущего календарного года по 31 августа следующего календарного года.

3.3. Электронный учет детей – упорядоченная система сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения информации в автоматизированной информационной системе «Е- услуги. Образование» на Едином портале государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru, а также на Портале образовательных услуг Свердловской области: <https://edu.egov66.ru> (далее - Порталы), предоставляемой заявителями о своих детях, в целях реализации их права на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования.

3.4. Многофункциональный центр – Ивдельский филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.5. МКУ ИМЦ г. Ивделя – Муниципальное казенное учреждение «Информационно-методический центр г. Ивделя».

4. Права ребенка охраняются «Конвенцией о правах ребенка», действующим законодательством, Уставом муниципального образования, а также договором между муниципальными дошкольными образовательными организациями и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

5. Должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является начальник Управления образования Администрации Ивдельского городского округа.

Раздел 2. Порядок постановки детей на учет для определения в муниципальные дошкольные образовательные организации

6. При постановки ребенка на учет для определения в муниципальные дошкольные образовательные организации заявитель обращается:

- в МКУ ИМЦ г. Ивделя, расположенный по адресу: г. Ивдель, ул. проспект Комсомола, 79а, каб. № 1;

- в Многофункциональный центр, расположенный по адресу: г. Ивдель, ул. Трошева, д. 37;

- на Единый портал государственных и муниципальных услуг: <https://www.gosuslugi.ru/>;

- на Портал образовательных услуг Свердловской области: <https://edu.egov66.ru/>;

- в населенных пунктах сельской местности Ивдельского городского округа учет детей осуществляют руководители муниципальных образовательных

организаций.

7. Постановка ребенка на учет для определения в муниципальные дошкольные образовательные организации осуществляется на основании следующих документов:

1) заявление заявителя о постановке ребенка на учет для определения в муниципальные дошкольные образовательные организации по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) свидетельство о рождении ребенка;

4) страховой номер индивидуального лицевого счета ребенка и родителя (законного представителя) ребенка;

5) 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;

6) доверенность на представление интересов родителей (законных представителей) ребенка, если заявитель не является родителем (законным представителем) этого ребенка, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации, и документ, удостоверяющий личность заявителя.

Запрещается постановка ребёнка на учет для определения в муниципальные дошкольные образовательные организации без предоставления документов, перечисленных выше.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык.

7) Дополнительно родители (законные представители) ребенка имеют право на предоставление документов, подтверждающих право на внеочередное и первоочередное предоставление места в муниципальные дошкольные образовательные организации.

Родители (законные представители), заявившие свое право и подтвердившие его документально, признаются лицами, пользующимися правом на внеочередное или первоочередное предоставление места в муниципальные дошкольные образовательные организации, только с момента представления документального подтверждения заявленных прав с сохранением регистрационного номера.

8. Регистрация заявлений родителей (законных представителей) по постановке ребенка на учет для определения в муниципальные дошкольные образовательные организации ведется специалистом отдела образования в «Книге учета детей, нуждающихся в устройстве в муниципальные дошкольные образовательные организации Ивдельского городского округа» с присвоением регистрационного номера и в системе электронного учета детей.

9. Постановка на учет осуществляется путем заполнения формы заявления родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 2) на основании личного обращения родителей (законных представителей). При заполнении заявления родители (законные представители) могут выбрать не

более трех организаций:

- первое из выбранных организаций является приоритетным;
- два других - дополнительные.

10. В заявлении о постановке на учет в обязательном порядке указываются дата рождения ребенка, дата, с которой планируется начало посещения ребенком дошкольной организации, адрес фактического проживания ребенка и желательные муниципальные дошкольные образовательные организации.

11. Ребенок снимается с учета в случаях:

- подачи личного заявления родителей (законных представителей) о снятии с учета;
- смены места жительства (город, округ, область);
- по достижении 8-летнего возраста
- смерть ребенка.

12. Родители (законные представители) имеют право самостоятельно подать заявление о постановке ребёнка на учёт для определения в муниципальные дошкольные образовательные организации в электронной форме с использованием сайта на портале образовательных услуг – <https://edu.egov66.ru>, либо портал государственных услуг - <https://www.gosuslugi.ru> (далее Портал). При оформлении заявления обязательным условием является согласие заявителя на обработку персональных данных. Для заполнения электронного заявления, с целью последующей надлежащей идентификации, заявителю необходимо заполнить форму на портале <https://edu.egov66.ru> указав свою фамилию, имя, отчество, степень родства, контактную информацию (в том числе адрес электронной почты). К интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

13. Заявление, оформленное в электронной форме, обеспечивает предварительную регистрацию в электронной очереди, после чего родители (законные представители) ребёнка обращаются в МКУ ИМЦ г. Ивделя в течение 10 рабочих дней с документами, указанными в пункте 7 настоящего Положения, в целях подтверждения права на получения места в муниципальные дошкольные образовательные организации. При предъявлении родителями (законными представителями) документов, осуществляется регистрация заявления в «Книге учета будущих воспитанников», нуждающихся в устройстве в муниципальные дошкольные образовательные организации с указанием даты электронной постановки ребёнка на учёт.

14. В случае если заявитель имеет право на внеочередное или первоочередное зачисление в дошкольную образовательную организацию ему необходимо представить в течение 30 календарных дней в МКУ ИМЦ г. Ивделя оригинал документа, подтверждающего льготу, а также его копию. В случае не предъявления оригиналов документов, подтверждающих право льготного зачисления, заявление рассматривается на общих основаниях. Копия документа, подтверждающего льготу, хранится в МКУ ИМЦ г. Ивделя.

15. Предварительная запись аннулируется, если родители (законные

представители) не обратились с документами в МКУ ИМЦ г. Ивделя.

16. Родители (законные представители) имеют право подать заявление о постановке ребенка на учет для определения в муниципальные дошкольные образовательные организации через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ивдельском городском округе. При оказании муниципальной услуги многофункциональный центр осуществляет следующие действия:

- прием заявителя, прием документов, сверка копий представленных документов в многофункциональный центр;
- передача заявления и пакета документов с курьером в МКУ ИМЦ г. Ивделя;
- проверка полноты и содержания документов специалистом МКУ ИМЦ г. Ивделя;
- регистрация заявления о постановке на учет или отказ в регистрации;
- постановка ребенка на учет по зарегистрированному заявлению.

Прием, проверка документов и регистрация заявления производятся в день личного обращения заявителя.

17. Для получения муниципальной услуги заявители представляют в Многофункциональный центр заявление по форме и необходимые документы в соответствии с Постановлением.

18. Проверка наличия у заявителя документа, удостоверяющего личность, осуществляется оператором многофункционального центра в общем порядке при оформлении заявления на организацию предоставления муниципальных услуг. При отсутствии такого документа прием письменного заявления в многофункциональный центр не производится. Документ после проверки возвращается заявителю. Копия передается в МКУ ИМЦ г. Ивделя.

19. Сотрудник многофункционального центра выдает Заявителю один экземпляр заявления на организацию предоставления муниципальных услуг с указанием перечня принятых документов и даты приема в многофункциональном центре.

20. Принятое заявление оператор многофункционального центра регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером многофункционального центра. Оператор многофункционального центра также ставит дату приема и личную подпись.

В случае, когда заявитель представляет копию документа с предъявлением оригинала, оператор сверяет с оригиналом, ставит прямоугольный штамп «С подлинным сверено» и возвращает оригинал Заявителю.

21. Принятые от заявителя заявление и документы передаются в МКУ ИМЦ г. Ивделя на следующий рабочий день после приема многофункциональным центром по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной.

22. Заявление может быть заполнено от руки или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

23. Запрещается требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий,

предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, а также предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу.

24. Родителям (законным представителям) детей, представившим документы о постановке на учет, выдается уведомление (Приложение № 3).

25. Уведомление содержит информацию:

- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя); фамилия, имя, отчество ребенка дата рождения; дата постановки на учет; номер обращения; сайт;

- контактный телефон, часы работы организации по которому родители (законные представители) могут узнать о продвижении очереди, приемные дни.

26. Родители (законные представители) имеют право в срок до установленной учредителем даты (например, до 1 апреля, в котором планируется зачисление ребенка в муниципальные дошкольные образовательные организации), внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в муниципальные дошкольные образовательные организации;

- изменить ранее выбранные организации;

- изменить сведения о льготе (в соответствии с указанными сроками в пункте 37 настоящего Положения);

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

27. Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление при личном обращении в организацию.

28. Основаниями для отказа в постановке на учёт являются:

- выявление в представленных документах недостоверной или искажённой информации;

- отсутствие права у заявителя на получение муниципальной услуги;

- повторное обращение о постановке на учёт ребёнка;

- отсутствие одного из документов;

- наступление форс-мажорных обстоятельств.

Раздел 3. Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций

29. Порядок комплектования муниципальной дошкольной образовательной организации определяется автоматическим комплектованием на основе заданных параметров в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» (далее – АИС «Е-услуги. Образование») и утверждается начальником Управления образования Администрации Ивдельского городского округа.

30. Руководители муниципальных образовательных организаций

населённых пунктов в сельской местности самостоятельно осуществляют зачисление детей в муниципальные дошкольные образовательные организации в строгом соответствии с «Книгой учета будущих воспитанников».

31. Комплектование групп производится в соответствии с уставом муниципальных дошкольных образовательных организаций. Группы могут быть разновозрастные и разновозрастные по составу.

32. Комплектование муниципальных дошкольных образовательных организаций на новый учебный год проводится в сроки с 1 июня по 15 июня текущего года, в остальные месяцы года комплектование осуществляется при наличии свободных мест и в соответствии с установленными нормативами по количеству воспитанников в возрастных группах.

33. Если в процессе комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций места предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, то они обеспечиваются местами на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года (при наличии свободных мест). В случае, отсутствия мест учитываются в списке нуждающихся в муниципальной дошкольной образовательной организации с 1 сентября следующего календарного года.

34. Формирование списка детей осуществляется отдельно по каждой возрастной группе, начиная с даты рождения ребенка от сентября по август следующего календарного года, и производится в следующей последовательности:

- прежде всего, в список включаются дети, имеющие внеочередное право на устройство в муниципальные дошкольные образовательные организации;
- затем в список включаются дети, имеющие первоочередное право на устройство в муниципальные дошкольные образовательные организации;
- далее в список включаются дети, зачисляемые в муниципальные дошкольные образовательные организации в соответствии с очередностью, определенной по дате постановки ребенка на учет.

35. Списки детей для зачисления в муниципальные дошкольные образовательные организации в обязательном порядке должны содержать фамилию, имя и отчество ребенка, указание возрастной группы, к которой относится ребенок, указание основания для зачисления ребенка (наличие внеочередного, первоочередного, в соответствии с очередностью), номер муниципальной дошкольной образовательной организации, в которое зачисляется ребенок. Определение муниципальных дошкольных образовательных организаций, в котором ребенку предоставляется место, производится автоматически путем ввода данных в электронную программу АИС «Е-услуги. Образование» следующих условий:

- с учетом наличия в муниципальных дошкольных образовательных организациях свободных мест для зачисления детей соответствующего возраста;
- с учетом пожеланий родителей (законных представителей) ребенка, сформулированных при постановке на учет для определения в муниципальные

дошкольные образовательные организации (приоритет отдается пожеланиям родителей о приеме ребенка в ту муниципальную дошкольную образовательную организацию, в котором воспитывается его брат/сестра).

После распределения АИС «Е-услуги. Образование», родители (законные представители) индивидуально информируются о предоставлении их детям мест в муниципальные дошкольные образовательные организации.

36. Родители (законные представители) обязаны ежегодно до 01 апреля сообщать в МКУ ИМЦ г. Ивделя обо всех изменениях данных своих и ребенка, которые могут повлечь приобретение (утрату) права на льготное устройство ребёнка в организации.

37. Если родители (законные представители) своевременно не сообщили об изменениях данных (номер телефона, домашний адрес и др.), и у специалиста нет возможности известить родителей (законных представителей) о выдаче направления в муниципальную дошкольную образовательную организацию их ребёнку, очередь в отношении данного ребенка временно приостанавливается в АИС «Е-услуги. Образование» до повторного обращения родителями (законными представителями). В таком случае место передаётся следующему ребёнку по списку в порядке очереди.

38. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенного) муниципальных дошкольных образовательных организаций ребенок либо исключается из очереди в связи с получением места, либо изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

39. В период комплектования родители (законные представители) имеют право предложить вариант обмена места из одной муниципальной дошкольной образовательной организации на место в другой муниципальной дошкольной образовательной организации, найденный самостоятельно, предварительно написав заявление в соответствии с приложение № 7. Обмен местами согласовывается с Управлением образования Администрации Ивдельского городского округа при совпадении возрастной группы детей и наличии согласования руководителей муниципальных дошкольных образовательных организаций.

40. Причинами появления свободных мест в муниципальных дошкольных образовательных организациях в период комплектования являются:

- неявка заявителя, получившего уведомление о предоставлении места в организации, до 1 сентября текущего года (в случае если зачисление производится с 1 мая по 31 августа) или через два месяца после получения уведомления о предоставлении места в организации (в случае если зачисление производится с 1 сентября по 30 апреля);

- отказ родителей (законных представителей) от посещения ребенком организации, в которой ему было предоставлено место;

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение, осуществляющее

образовательную деятельность;

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- факт непосещения ребенком организации по причинам, не зависящим от воли родителей (законных представителей), подтвержденный документально.

41. Результатом выполнения административной процедуры является приказ о зачислении ребенка в организацию или уведомление об отказе в зачислении ребенка в организацию.

42. При отсутствии свободных мест в выбранные организации родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других организациях.

43. Конкурсный отбор детей в организации и их отсев из него не допускаются.

Раздел 4. Перечень категорий граждан, чьи дети имеют право на внеочередное и первоочередное предоставление места в муниципальные дошкольные образовательные организации

44. Внеочередным и первоочередным правом приема в муниципальные дошкольные образовательные организации пользуются дети граждан, соответствующий порядок для которых предусмотрен федеральным, областным законодательством и настоящим Положением.

№ п/п	Наименование льготной категории	Нормативный акт	Документы, подтверждающие льготу
Имеют право на внеочередное предоставление места в МДОО			
	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 (п. 3 ст.19) «О статусе судей в Российской Федерации»	Справка с места работы
	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17 января 1982 г. № 2202-1 (п. 5 ст. 44) «О прокуратуре Российской Федерации»	Справка с места работы (службы)
	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ (п. 25 ст. 35) «О следственном комитете Российской Федерации»	Справка с места работы
	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 (п.12 ст.14) «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»	Удостоверение

	Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 г. № 2123-1	Удостоверение
Имеют право на первоочередное предоставление места в МДОО			
	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей», на основании постановления Правительства Свердловской области от 30 декабря 2008 года № 1423-ПП п. 3 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей в Свердловской области»	Удостоверение, свидетельство о рождении детей
	Дети – инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов	Справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом
	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 27.05.1998 г. № 76-ФЗ (п. 6 ст. 19) «О статусе военнослужащих»	Справка с места работы (службы)
	Дети сотрудников полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ (п. 6 ст. 46) «О полиции»	Справка с места работы
	Дети сотрудников полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ (п. 6 ст. 46) «О полиции»	Медицинское свидетельство о смерти
	Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ (п. 6 ст. 46) «О полиции»	Медицинское свидетельство о смерти

	<p>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</p>	<p>Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ (п. 6 ст. 46) «О полиции»</p>	<p>Копия трудовой книжки</p>
	<p>Дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции</p>	<p>Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ (п. 6 ст. 46) «О полиции»</p>	<p>Копия трудовой книжки, медицинское свидетельство о смерти</p>
	<p>Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции</p>	<p>Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ (п. 6 ст. 46) «О полиции»</p>	<p>Копия трудовой книжки</p>
	<p>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</p>	<p>Федеральный закон от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ (п. 14 ст. 3) «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»</p>	<p>Справка с места работы (службы)</p>
	<p>Дети сотрудников, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей</p>	<p>Федеральный закон от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ (п. 14 ст. 3) «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»</p>	<p>Копия трудовой книжки, медицинское свидетельство о смерти</p>

	<p>Дети сотрудников, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах</p>	<p>Федеральный закон от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ (п. 14 ст. 3) «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»</p>	<p>Копия трудовой книжки, медицинское свидетельство о смерти</p>
	<p>Дети граждан Российской Федерации, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах</p>	<p>Федеральный закон от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ (п. 14 ст. 3) «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»</p>	<p>Копия трудовой книжки, медицинское свидетельство о смерти</p>

	<p>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</p>	<p>Федеральный закон от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ (п. 14 ст. 3) «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»</p>	<p>Копия трудовой книжки, медицинское свидетельство о смерти</p>
	<p>детям одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери)</p>	<p>Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227</p>	<p>Копия свидетельства о рождении ребенка, справка из органа записи актов гражданского состояния</p>

45. Внеочередное или первоочередное право на предоставление мест в муниципальные дошкольные образовательные организации для детей вышеуказанных категорий граждан может быть изменено либо прекращено в связи с изменением или отменой соответствующих нормативно – правовых актов. Внеочередное или первоочередное право на предоставление мест в муниципальные дошкольные образовательные организации для детей иных категорий граждан возникает с момента вступления в силу соответствующих нормативно – правовых актов.

Раздел 5. Порядок приема детей в образовательные организации, реализующих образовательную программу дошкольного образования

46. Прием детей в муниципальные дошкольные образовательные организации осуществляется на основании документов, представленных родителями (законными представителями): письменного заявления родителя (законного представителя), медицинской карты ребенка с заключением

медицинской комиссии, паспорта одного из родителей (законных представителей), путевка на зачисление ребенка в МДОО, за подписью начальника Управления образования Администрации Ивдельского городского округа (Приложение № 4).

47. Родителям (законным представителям), получившим путевки в муниципальную дошкольную образовательную организацию, необходимо в течение 10 рабочих дней обратиться в муниципальную дошкольную образовательную организацию для зачисления ребенка.

В случае если родители (законные представители) 10 рабочих дней с момента получения путевки без уважительной причины не обратились в муниципальную дошкольную образовательную организацию, то путевка аннулируется и на свободное место принимается другой ребенок согласно очереди.

В случае аннулирования путевки в отношении зачисления ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию по причине длительного отсутствия, связанного с выездом за пределы территории муниципального образования, в текущем учебном году, очередь в отношении данного ребенка временно приостанавливается до повторного обращения родителями (законными представителями). На основании заявления родителей (законных представителей) по факту возвращения в пределы территории муниципального образования ребенок может быть восстановлен в системе «Е-услуги. Образование» с первоначальной датой постановки ребенка на учет для определения в муниципальную дошкольную образовательную организацию в следующем учебном году.

48. Выдача путевок в муниципальную дошкольную образовательную организацию фиксируется в Книге учета выдачи путевок в муниципальную дошкольную образовательную организацию Ивдельского городского округа, которую ведет специалист МКУ ИМЦ г. Ивделя по установленной форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

49. Руководители муниципальных дошкольных образовательных организаций по состоянию на 1 сентября ежегодно издают приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждают количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию издается приказ о его зачислении.

50. В муниципальной дошкольной образовательной организации ведется «Книга учета движения воспитанников ДОУ», которая предназначена для регистрации сведений о поступающих в муниципальную дошкольную образовательную организацию детей и их родителях (законных представителях) и контроля за движением воспитанников по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению. Книга учета движения воспитанников должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью муниципальной дошкольной образовательной организации.

51. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель муниципальной дошкольной образовательной организации обязана подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать в «Книге учета движения детей»

сколько детей принято в течение учебного года, сколько детей выбыло (в школу, в другие муниципальные дошкольные образовательные организации, по другим причинам).

52. При приеме ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию руководители муниципальных дошкольных образовательных организаций обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности муниципальной дошкольной образовательной организации.

53. При приеме ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Ребенок считается принятым с момента подписания договора между муниципальной дошкольной образовательной организацией и родителями (законными представителями).

54. По заявлению родителей (законных представителей) за ребенком сохраняется место в муниципальной дошкольной образовательной организации при его отсутствии в организации по уважительным причинам (период отпусков родителей (законных представителей), болезни ребенка, пребывания ребенка в лечебно-оздоровительном учреждении и другим). В этом случае на место отсутствующего ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию может быть временно зачислен другой ребенок из числа лиц, состоящих в списках очередности. Основанием на временный прием детей в муниципальную дошкольную образовательную организацию служат следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка временно в муниципальную дошкольную образовательную организацию;
- паспорт одного из родителей (законных представителей);
- медицинская карта ребенка.

55. При временном приеме ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников в двух экземплярах, с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

56. Получение дошкольного образования в образовательных организациях может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев, на основании письменного заявления на имя заведующей и документа удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя). При исполнении ребенку шести лет и шести месяцев в течение учебного года, ребенок находится в муниципальной дошкольной образовательной организации до начала получения начального общего образования в образовательных организациях.

57. В соответствии с пунктом 40 настоящего Положения руководители муниципальных дошкольных образовательных организаций издают приказ об

отчисления воспитанников из муниципальной дошкольной образовательной организации. На его место принимается другой ребенок согласно списку очередности.

Раздел 6. Порядок регулирования спорных вопросов

58. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией муниципальной дошкольной образовательной организации, регулируются Управлением образования Администрации Ивдельского городского округа.

59. Контроль соблюдения Положения о комплектовании муниципальных дошкольных образовательных организаций Ивдельского городского округа осуществляется Управлением образования Администрации Ивдельского городского округа.

Приложение № 2
к Положению о порядке комплектования
дошкольных образовательных
организаций Ивдельского городского
округа, реализующих образовательные
программы дошкольного образования

Зарегистрирован в _____ очереди
Регистрационный № _____

Начальнику Управления образования
Администрации Ивдельского
городского округа

от _____

проживающего по адресу:

прописанного по адресу:

тел. _____ (м)

тел. _____ (п)

e-mail _____

паспортные данные (серия, номер, дата
выдачи, кем выдан, код подразделения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в муниципальную дошкольную образовательную организацию
_____ мою(его)дочь/сына

(Ф.И.О. ребенка)

« ____ » _____ года рождения.

Серия и номер свидетельства о рождении _____

Желаемая дата поступления ребенка в детский сад _____

Сведения о родителях:

Ф.И.О. _____ матери, _____ место _____ работы, _____ должность, _____ телефон:

Ф.И.О. _____ отца, _____ место _____ работы, _____ должность,
телефон: _____

Категория по льготам: _____

Документы, подтверждающие право на внеочередное и первоочередное право предоставления места в дошкольной образовательной организации: _____

Дата подачи заявления « ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
подпись / расшифровка подписи

Заявление зарегистрировано в Автоматизированной информационной системе учета «Е-услуги. Образование» под № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись принявшего заявление _____ / _____ /

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Уполномоченному лицу на обработку моих/моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующего законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен.

Дата подачи заявления: « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

(ФИО заявителя)

Приложение № 4
к Положению о порядке комплектования
дошкольных образовательных
организаций Ивдельского городского
округа, реализующих образовательные
программы дошкольного образования

ПУТЕВКА ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ РЕБЕНКА В МДОУ

ПУТЕВКА № _____ на ЗАЧИСЛЕНИЕ в МДОУ № _____

Вид заявления:

Первичное - **Да**

Переводное - **Нет**

Место выбытия: - _____

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____

Адрес места жительства ребенка

Путевка оформлена _____

Начальник управления образования _____ / _____

Линия отрыва _____

Уважаемые родители! Путевка должна быть представлена в ДОО в течение
_____ рабочих дней со дня получения. В противном случае в предоставлении
места в ДОО может быть отказано.

Линия отрыва _____

Выдана путевка № _____ от _____

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____

Адрес места жительства ребенка

С условиями предоставления путевки в ДОО ознакомлен.

Путевку получил:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____

Приложение № 5
к Положению о порядке комплектования
дошкольных образовательных
организаций Ивдельского городского
округа, реализующих образовательные
программы дошкольного образования

**Книга учета выдачи путевок в дошкольные образовательные
организации**

№ п/п	Дата выдачи путёвки	ФИО, дата рождения ребенка	№ путёвки	№ ДОО	Подпись родителя

Приложение № 7
к Положению о порядке комплектования
дошкольных образовательных
организаций Ивдельского городского
округа, реализующих образовательные
программы дошкольного образования

Зарегистрирован _____
Регистрационный № _____

Начальнику Управления образования
Администрации Ивдельского
городского округа

от _____

проживающего по адресу:

прописанного по адресу:

тел. _____ (м)

тел. _____ (п)

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести мою(его)дочь/сына _____
(Ф.И.О. ребенка)
« _____ » _____ года рождения.

из муниципальной дошкольной образовательной организации _____

в муниципальную дошкольную образовательную организацию _____

по причине _____

Подпись принявшего заявление _____ / _____ /

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись заявителя)

(ФИО заявителя)