



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КРЫМСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.09.2018

№ 1491

город Крымск

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Крымский район от 19 апреля 2018 года № 452 «О порядке приёма заявлений, постановки на учёт и зачисления детей в образовательные организации, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады) в муниципальном образовании Крымский район»**

На основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», для более рациональной организации педагогического процесса в дошкольных образовательных организациях муниципального образования Крымский район, постановляю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Крымский район от 19 апреля 2018 года № 452 «О порядке приёма заявлений, постановки на учёт и зачисления детей в образовательные организации, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады) в муниципальном образовании Крымский район» следующие изменения:

1) пункт 1 постановления изложить в следующей редакции: «Проводить комплектование дошкольных образовательных организаций детьми с 1 июня по 31 августа ежегодно»;

2) приложение № 1 «Положение о порядке приёма заявлений, постановки на учёт и зачисления детей в образовательные организации, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады) в муниципальном образовании Крымский район» (приложение № 1) и приложение № 2 «Состав комиссии по порядку приёма заявлений, постановки на учёт и зачисления детей в образовательные организации, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады) в муниципальном образовании Крымский район» изложить в новой редакции (приложение № 2).

2. Управлению образования администрации муниципального образования Крымский район (Колтаевская) обнародовать настоящее постановление.


3. Отделу по взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Крымский район (Арсёнова) разместить настоящее постановление

на официальном сайте администрации муниципального образования Крымский район в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

Первый заместитель главы муниципального образования Крымский район



  
В.Н. Черник

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Крымский район  
от 07.09.2018 № 1491

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Крымский район  
от 19.04.2018 № 452

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приема заявлений, постановки на учет и зачисления детей в образовательные организации, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады) в муниципальном образовании Крымский район**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема заявлений, постановки на учет и зачисления детей в образовательные организации, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады) в муниципальном образовании Крымский район (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- Федеральным законом от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;
  - Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;
  - Семейным кодексом Российской Федерации;
  - Указом Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;
  - Указом Президента Российской Федерации от 5 июня 2003 года № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»;
  - постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 года № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;
  - постановлением Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 года № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
  - Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;
  - Приказом министерства образования и науки Краснодарского края от 28 ноября 2013 года № 6995 «О введении краевой информационной системы «Электронная очередь» в детский сад»;
  - Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;
  - Законом Краснодарского края от 22 февраля 2005 года № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»;
- 1.2. Положение регулирует порядок приема заявлений, постановки на учет и зачисления детей в образовательные организации, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские

сады) в муниципальном образовании Крымский район и направлено на обеспечение социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста, а также на реализацию права населения на получение доступного дошкольного образования.

1.3. Родители (законные представители) детей в возрасте от рождения до 8 лет являются заявителями для предоставления (оказания) настоящей услуги (далее - заявитель).

1.4. Автоматизированная информационная система «Е-услуги. Образование» (далее – АИС «Е-услуги. Образование») аккумулирует данные об общей численности детей, поставленных на учет в каждом муниципальном образовании Краснодарского края для зачисления в дошкольные образовательные организации, а именно о численности детей, нуждающихся в определении в дошкольные образовательные организации с 1 сентября текущего учебного года (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос).

Детские сады комплектуются детьми, поставленными на учет в АИС «Е-услуги. Образование».

Формирование контингента воспитанников дошкольных организаций, в каждом муниципальном образовании Краснодарского края осуществляется посредством автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» (далее – АИС «Сетевой город. Образование»).

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

1.5. Результатом предоставления услуги является:

- постановка на учет для определения ребенка в дошкольную образовательную организацию;
- отказ в постановке на учет для определения ребенка в дошкольную образовательную организацию.

1.6. Уведомление о постановке или об отказе постановки на учет выдается заявителям с присвоенным регистрационным номером, по которому в дальнейшем заявитель может получать информацию об очередности и ее продвижении. О результатах рассмотрения заявления заявитель уведомляется в течение 14 дней.

## 2. Учет детей, нуждающихся в определении в дошкольную образовательную организацию

2.1. Учет осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в дошкольные образовательные организации, во избежание нарушений прав ребенка при приеме в них для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.2. Учет осуществляется в порядке, установленном настоящим

Постановлением. Учет производится на электронном и бумажном носителях с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, его возраста (год, месяц, день рождения), даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в дошкольной образовательной организации, желаемый детский сад (не более двух), льготы при её наличии и т. д.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги заявителя имеют право на получение муниципальной услуги по своему выбору через:

- «Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) (г. Крымск, ул. Адагумская, 153, тел. 8 (86131) 4-37-74, факс 8 (86131) 2-24-43), график работы и адрес электронной почты размещены на Едином портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.e-mfc.ru>;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru>;

- на региональном портале государственных и муниципальных услуг <http://23.gosuslugi.ru>;

- на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования <http://krumsk-region.ru/>.

- посредством автоматизированной информационной системы «Электронные услуги в сфере образования»: <http://81.177.100.43>.

2.4. АИС «Е-услуги. Образование» обеспечивает возможность учета детей с ограниченными возможностями здоровья для предоставления места в группе компенсирующей или комбинированной направленности дошкольной образовательной организации для своевременной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии.

Родители (законные представители) ребенка с ограниченными возможностями здоровья представляют заключение муниципальной (региональной) психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), для внесения данных о ребенке в ранее поданное заявление (до 1 мая текущего календарного года) до начала периода комплектования.

На основании решения ПМПК ребенок вносится в список детей с ограниченными возможностями здоровья, которых необходимо определить в группу компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности или в специализированную дошкольную образовательную организацию.

2.5. АИС «Е-услуги. Образование» обеспечивает учет детей, имеющих право внеочередного или первоочередного определения в дошкольную образовательную организацию.

2.6. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая

1991 года № 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 года № 2123-1);

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

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

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

2.7. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 года № 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 года № 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 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

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

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 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 года № 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 года

№ 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 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 года № 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 года № 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 года № 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 и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 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 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети одиноких матерей (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 года № Пр-1227).

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию) заявления выстраиваются по дате постановки на учет.

Дети вышеперечисленных категорий, пользуются льготой при условии предоставления документов, подтверждающих льготы, на момент комплектования.

### 3. Порядок работы комиссии по комплектованию

3.1. Комиссия по комплектованию ДОО (далее – Комиссия) создается в муниципальном образовании Крымский район.

3.2. Персональный и количественный состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования Крымский район.

3.3. Состав Комиссии формируется из числа представителей учредителя ДОО, депутатов Совета муниципального образования Крымский район и представителей общественных организаций (по согласованию), руководителей ДОО, специалистов управления образования.

3.4. Заседание Комиссии правомочно для принятия решений при наличии в её работе не менее половины от общего её числа.

3.5. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов мнение председательствующего является решающим.

3.6. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель (в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии).

3.7. Заседание Комиссии проводится в период комплектования с 1 июня по 31 августа текущего года и по мере необходимости.

3.8. Подготовку документов к заседаниям Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

3.9. К компетенции Комиссии относится:

- утверждение параметров автоматического комплектования;

- рассмотрение автоматически сформированных списков очередников, согласно поданному количеству вакансий;
- рассмотрение ходатайств об определении детей в ДОО;
- осуществление перевода ребёнка из одного ДОО в другой;
- обсуждение планов предварительного комплектования ДОО;
- ознакомление с базой данных детей, состоящих на учёте для определения в ДОО, со списками детей, подлежащих определению в ДОО в текущем году;
- внесение предложений или выражение несогласия по определению детей в ДОО.

3.10. Протокол заседаний Комиссии ведет секретарь Комиссии. Протокол подписывает председатель Комиссии, в отсутствие председателя Комиссии – его заместителем Комиссии и секретарь Комиссии, списки детей, получившие места в ДОО оформляются приложением к протоколу, утверждаются председателем комиссии, в отсутствие председателя Комиссии – его заместителем.

3.11. Контроль за выполнением решений Комиссии осуществляется Председателем и его заместителем.

3.12. Обжалование решений Комиссии осуществляется в порядке, рассмотренном законодательством.

3.13. Комиссия может быть ликвидирована (реорганизована) постановлением администрации муниципального образования Крымский район.

#### 4. Порядок регистрации заявителей для предоставления (оказания) настоящей услуги

4.1. Порядок приёма детей дошкольного возраста в дошкольные образовательные организации (далее – ДОО) определяет управление образования и закрепляется в уставах ДОО. Комплектование возрастных групп детьми дошкольного возраста в ДОО производится с учётом максимального удовлетворения потребностей населения.

4.2. Постановка ребёнка на очередь для получения места в ДОО осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) с момента получения ими свидетельства о рождении и до 8 лет ребенка при условии согласия на обработку персональных данных.

4.3. Для постановки на учёт детей, нуждающихся в определении в ДОО, при обращении заявителя непосредственно в муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального образования Крымский район (далее - МФЦ) необходимо предоставить следующие документы:

- заявление о постановке на учёт ребёнка, нуждающегося в определении в ДОО, согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
- свидетельство о рождении ребёнка (копия и оригинал для ознакомления);

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка (паспорт, копия страниц 2, 3, сведения о регистрации по месту жительства и подлинник для ознакомления);

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребёнка при его наличии (копия и подлинник для ознакомления);

- документ, подтверждающий право на первоочередное или внеочередное определение ребёнка в ДОО, при его наличии (копия и подлинник для ознакомления);

- заключение ПМПК (в случае необходимости оказания Получателю коррекционных услуг, копия и подлинник для ознакомления).

4.4. Для постановки на учёт детей, нуждающихся в определении в детский сад, через Интернет-ресурсы необходимы следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка (паспорт, электронная копия страниц 2,3, сведения о регистрации по месту жительства);

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребёнка при его наличии (электронная копия);

- свидетельство о рождении ребёнка (электронная копия);

- документ, подтверждающий право на первоочередное или внеочередное определение ребёнка в детский сад, при его наличии (электронная копия);

- заключение ПМПК (электронная копия, в случае необходимости оказания Получателю коррекционных услуг).

Заявитель лично заполняет форму заявления о постановке на учёт ребёнка, нуждающегося в определении в ДОО, в электронном виде на официальном сайте с одновременным прикреплением к нему вышеуказанных документов в отсканированном виде. Для подтверждения подлинности документов заявитель должен представить подлинники документов в МФЦ не позднее 10 дней со дня подачи заявления для их сличения с электронными копиями. При принятии решения о постановке на очередь в адрес заявителя готовится соответствующее уведомление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению с указанием причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, 1 экземпляр уведомления направляется в МФЦ.

4.5. Основаниями для отказа в постановке на учёт являются:

- выявление в представленных документах недостоверной информации или недостаточных сведений, препятствующих процедуре идентификации данных в свидетельстве ребенка;

- отсутствие права у заявителя на получение муниципальной услуги.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в части постановки на учёт ребёнка, нуждающегося в определении в дошкольные образовательные организации, принимается начальником управления образования администрации муниципального образования Крымский район, предоставляющего данную муниципальную услугу, не позднее 10 дней со дня принятия заявления.

При принятии решения об отказе в постановке на очередь в адрес заявителя готовится соответствующее уведомление по форме согласно

приложению № 2 к настоящему Положению с указанием причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, 1 экземпляр уведомления направляется в МФЦ.

4.6. Рассмотрение предложений о выделении мест в ДОО или об отказе в предоставлении мест производится на заседаниях специально созданной Комиссии. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования Крымский район.

4.6.1. На основании предоставленной информации о количестве вакантных мест в автоматическом режиме программы "Е-Услуги" формируется список детей, состоящих на учете для определения в детский сад из числа детей, не посещающих детский сад или посещающих в режиме кратковременного пребывания.

4.6.2. Заявления на перевод ребенка в другое ДОО рассматриваются в порядке очередности постановки на очередь при наличии вакантных мест после комплектования детей, не посещающих детский сад.

4.7. Основное комплектование ДОО на начало учебного года (1 сентября) производится в период с 1 июня по 31 августа. Для детей, не получивших место в детском саду в период основного комплектования, дата желаемого зачисления переносится на следующий учебный год, то есть 1 сентября.

4.8. Работу по комплектованию ДОО проводят руководители ДОО совместно с управлением образования администрации муниципального образования Крымский район (далее – управление образования)

4.9. К компетенции руководителей ДОО относится:

- участие в работе Комиссии по вопросу определения детей в ДОО;
- предоставление информации об имеющихся вакантных местах в ДОО на момент комплектования.

4.10. К компетенции управления образования относится:

- ведение учёта детей дошкольного возраста, проживающих на территории муниципального образования, нуждающихся в определении в ДОО;

- проведение аналитической работы по учёту очередности;

- подготовка документов на заседания Комиссии по рассмотрению ходатайств об определении детей в ДОО;

- участие в работе Комиссии по рассмотрению ходатайств об определении детей в ДОО, ведение протоколов Комиссии;

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

- подготовка путёвок об определении ребёнка в ДОО и уведомлений об отказе в определении ребёнка в ДОО;

- принятие решений по вопросам комплектования ДОО.

4.11. В течение года ДОО имеют право принимать детей дошкольного возраста на свободные места или места выбывших детей в соответствии с установленным порядком комплектования детей.

4.12. До 15 мая текущего года заведующие ДОО обязаны выставить информацию о наличии вакантных мест в ДОО АИС в «Е-услуги. Образование» для проведения основного комплектования на новый учебный год детей дошкольного возраста.

4.13. Отчет об итогах комплектования детьми ДОО предоставляется заведующим ДОО в управление образования ежегодно не позднее 20 сентября.

4.14. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на заседании Комиссии присутствовало на менее половины ее состава.

4.15. Комплектование ДОО детьми дошкольного возраста ведется в порядке очередности поступления письменных заявлений родителей (законных представителей) о постановке на учет для предоставления мест в ДОО с учетом имеющихся льгот и наличия вакантных мест.

4.16. До момента распределения на вакантные места родитель (законный представитель) имеет право выбора ДОО, что оформляется личным заявлением, поданным в управление образования.

4.16. После принятия решения Комиссии о направлении ребенка в ДОО он исключается из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, и, приказом ДОО зачисляется в предварительный список воспитанников.

4.16. При предоставлении ребенку места в дошкольном образовательном учреждении, родители, которого были информированы, но не явились за направлением (путевкой) или в письменном виде отказались от места, заявление о предоставлении места в АИС «Е-Услуги» переводится в статус «Заморожен до повторного обращения». Восстановление такого обращения в статус «Очередник» не осуществляется.

Если информирование родителей было невозможным по тем или иным причинам (не указан номер телефона, телефон не отвечает, по адресу заявитель не проживает), на основании акта ДОО о невозможности оповещения заявителей ребенок исключается из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, в АИС «Е-Услуги» переводится в статус «Заморожен до повторного обращения». При повторном обращении заявителя восстановление статуса «Очередник» возможно.

4.17. Предельная наполняемость групп регулируется нормативами СанПин с учетом видового разнообразия групп (одновозрастная или разновозрастная), с учетом категории детей, имеющих нарушения в психофизическом развитии.

Предельная наполняемость групп кратковременного пребывания регулируется Положением о группах кратковременного пребывания в ДОО; групп для детей-инвалидов – Положением о группе для детей-инвалидов с тяжелыми нарушениями «Особый ребенок».

4.18. Учёт детей, нуждающихся в определении в ДОО, ведёт управление образования и МФЦ. Постановка детей на учёт осуществляется круглогодично в специально отведённые для этого дни и время, определённые МФЦ.

4.19. Учёт детей, нуждающихся в определении в ДОО, ведётся в электронном виде и на бумажном носителе.

4.20. По желанию родителей (законных представителей) дети могут быть приняты в группы кратковременного пребывания в соответствии с режимом их функционирования (очередь при этом сохраняется).

4.21. Дети с ограниченными возможностями здоровья и дети – инвалиды могут приниматься в группы общеразвивающего вида. Дети с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды, состояние здоровья которых исключает возможность их пребывания в группах общеразвивающего вида, зачисляются в специальные группы компенсирующей, комбинированной или иной направленности для коррекции ребенка на основании заключения медико-педагогической комиссии, при отсутствии медицинских противопоказаний для данного вида групп и на основании личного заявления родителей (законных представителей). Срок пребывания ребёнка в группе компенсирующей, комбинированной или иной направленности для коррекции ребенка определяется органом, направляющим ребёнка в данную группу. При отсутствии положительной динамики в развитии и оздоровлении ребёнка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребёнка на районной психолого-медико-педагогической комиссии или по заключению медиков.

4.22. При условии перевода ребёнка из группы общеразвивающей направленности для реабилитации в группы компенсирующего или комбинированного вида за ребёнком сохраняется место в прежнем детском саду в группе общеразвивающего вида по заявлению родителей (законных представителей). На время реабилитации на это место может быть направлен следующий по очереди ребёнок.

4.23. Руководитель ДОО имеет право принимать детей в ДОО без решения Комиссии:

- при определении детей в группы кратковременного пребывания (при этом из очереди на получение места в группе полного дня ребенок не выбывает). В случае перевода ребенка из группы кратковременного пребывания в группу полного дня при наличии вакантного места, приём осуществляется согласно очередности по решению Комиссии;

- при обмене мест между двумя ДОО;

- при определении детей в группы компенсирующей, комбинированной или иной направленности для коррекции ребенка при наличии заключения районной психолого - медико - педагогической комиссии и вакантных мест в ДОО;

- при переводе детей из других ДОО на период его закрытия;

- при определении детей в возрасте от 5 лет по состоянию на 1 сентября текущего года для осуществления дошкольной подготовки при наличии вакантных мест;

- в группу семейного воспитания.

4.24. О порядке комплектования дошкольниками образовательных организаций, родители (законные представители) информируются через средства массовой информации. По месту комплектования детьми ДОО для родителей (законных представителей) помещается необходимая информация.

4.25. Направлением для определения ребенка в ДОО является путёвка (направление) управления образования администрации муниципального образования Крымский район, подписанная начальником управления образования администрации муниципального образования Крымский район (приложение № 3 к настоящему Положению). Путёвка (направление), формируется и выдаётся родителю (законному представителю) в управлении образования после принятия положительного решения и подписи начальника управления образования. Путёвка (направление) хранится в личном деле ребёнка, корешок путёвки (направления) предоставляется в управление образования администрации муниципального образования Крымский район для учёта зачисленных воспитанников в ДОО.

4.26. В случае не поступления ребёнка в ДОО в течение месяца после выдачи путёвки (направления), путёвка (направление) считается недействительной.

## 5. Права и обязанности родителей

### 5.1. Родители (законные представители):

- имеют право обжаловать решение Комиссии об отказе в выдаче путёвки в ДОО в вышестоящей инстанции;
- имеют право выбора и при необходимости обмена дошкольной образовательной организации;
- при оформлении ребенка в детский сад вправе вносить добровольные пожертвования на развитие ДОО.

5.2. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанниками и администрацией ДОО, разрешаются учредителем.

## 6. Порядок ведения документации

6.1. Для зачисления ребенка в ДОО родители должны представить следующие документы:

- заявление на имя руководителя ДОО;
- свидетельство о рождении ребёнка;
- медицинскую карту ребенка по форме;
- копию паспорта одного из родителей (законных представителей);
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или пребывания;
- при наличии права льготного определения, копию подтверждающего документа.

Копии документов заверяются органом, принимающим документы, при наличии оригиналов.

6.2. Журнал выдачи путёвок и журнал учета движения детей в ДОО должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью ДОО.

6.3. Документы, предоставляемые родителями, хранятся в ДОО 5 лет со дня поступления ребенка в ДОО.

## 7. Контроль

Контроль за комплектованием ДОО и соблюдением настоящего положения осуществляет администрация муниципального образования Крымский район».

Начальник управления образования  
администрации

В.В. Колтаевская



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Крымский район  
от 07.09.2018 № 1491

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Крымский район  
от 19.04.2018 № 452

### СОСТАВ

**комиссии по порядку приема заявлений, постановки на учет и зачисления  
детей в образовательные организации, реализующие основные  
образовательные программы дошкольного образования (детские сады)  
в муниципальном образовании Крымский район**

- Першанов В.В. - заместитель главы муниципального образования  
Крымский район, председатель комиссии
- Колтаевская В.В. - начальник управления образования администрации  
муниципального образования Крымский район, заместитель  
председателя комиссии
- Агиенко С.А. - главный специалист управления образования  
администрации муниципального образования Крымский  
район, секретарь комиссии

#### Члены комиссии:

- |                                |                                       |
|--------------------------------|---------------------------------------|
| Вакуленко Любовь Юрьевна       | - заведующий МБДОУ детским садом № 34 |
| Волкова Елена Сергеевна        | - заведующий МБДОУ детским садом № 5  |
| Горященко Екатерина Николаевна | - заведующий МБДОУ детским садом № 19 |
| Гордеева Наталья Валерьевна    | - заведующий МАДОУ детским садом № 3  |
| Грекова Наталья Владимировна   | - заведующий МБДОУ детским садом № 6  |
| Губа Наталья Геннадьевна       | - заведующий МБДОУ детским садом № 14 |
| Джаиани Галина Николаевна      | - заведующий МБДОУ детским садом № 28 |
| Долганова Анна Михайловна      | - заведующий МБДОУ детским садом № 7  |
| Донецкова Антонина Петровна    | - заведующий МБДОУ детским садом № 22 |
| Дудницкая Елена Валерьевна     | - заведующий МБДОУ детским садом № 40 |
| Жолобова Екатерина Сергеевна   | - заведующий МБДОУ детским садом № 32 |
| Жолобова Татьяна Николаевна    | - заведующий МБДОУ детским садом № 41 |
| Захарченко Елена Владимировна  | - заведующий МБДОУ центром № 10       |

Ибрагимова Зульфия Айсаевна	- заведующий МБДОУ детским садом № 36
Кайшева Наталья Ивановна	- заведующий МБДОУ детским садом № 27
Комарова Зинаида Борисовна	- заведующий МБДОУ детским садом № 1
Кошка Светлана Геннадьевна	- заведующий МБДОУ детским садом № 2
Краснощекова Елена Павловна	- заведующий МБДОУ детским садом № 39
Кудинова Галина Ивановна	- заведующий МБДОУ детским садом № 16
Кутанина Ольга Викторовна	- заведующий МБДОУ детским садом № 37
Лагодзя Светлана Владимировна	- заведующий МБДОУ детским садом № 29
Леонтьева Лариса Сергеевна	- заведующий МБДОУ детским садом № 26
Матюшина Татьяна Ивановна	- заведующий МБДОУ детским садом № 18
Мурадова Эльзара Мамутовна	- заведующий МБДОУ детским садом № 15
Петрова Инна Геннадьевна	- заведующего МБДОУ детским садом № 12
Першина Оксана Станиславовна	- заведующий МБДОУ детским садом № 24
Перетятко Ирина Михайловна	- заведующий МБДОУ детским садом № 4
Погорелова Светлана Викторовна	- заведующий МБДОУ детским садом № 11
Полянкина Виктория Викторовна	- заведующий МБДОУ детским садом № 8
Рубаха Любовь Николаевна	- заведующий МБДОУ детским садом № 20
Серёдкина Любовь Константиновна	- заведующий МАДОУ детским садом № 23
Суфьянова Эльвира Ниязовна	- заведующий МБДОУ детским садом № 33
Сушкова Наталья Михайловна	- исполняющий обязанности заведующего МБДОУ детским садом № 44
Терзопуло Мария Константиновна	- заведующий МБДОУ детским садом № 31
Терновская Тамара Ивановна	- заведующий МБДОУ детским садом № 25
Токарева Галина Васильевна	- заведующий МБДОУ детским садом № 42
Тыщенко Елена Михайловна	- заведующий МБДОУ детским садом № 13
Ферапонтова Татьяна Николаевна	- исполняющий обязанности заведующий МАДОУ детским садом № 21
Чибирикова Марианна Альбертовна	председатель Совета муниципального образования Крымского городского поселения Крымского района (по согласованию)
Шатун Лидия Михайловна	- заведующий МБДОУ детским садом № 35
Ширинкина Людмила Викторовна	- заведующий МБДОУ детским садом № 9
Шолохова Татьяна Викторовна	- заведующий МБДОУ детским садом № 43
Ястремская Евгения Анатольевна	- заведующий МБДОУ детским садом № 17»

Начальник управления образования  
администрации

В.В. Колтаевская

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к положению о порядке приема заявлений, постановки на учет и зачисления детей в образовательные организации, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады) в муниципальном образовании Крымский район

**Форма заявления  
о постановке на учёт ребёнка дошкольного возраста, нуждающегося  
в дошкольном образовании**

Начальнику управления образования администрации

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_

(адрес, телефон заявителя)

Заявление

Сведения о ребенке:

Ф. И.О. (полностью) *	
День, месяц, год рождения ребёнка*	
Желаемая дошкольная организация (не более двух ДОО)	
Желаемая дата определения	
Свидетельство о рождении ребёнка (серия, номер)*	
Место фактического проживания (населённый пункт, улица, номер дома, номер корпуса, номер	

квартиры)	
Сведения об одном из родителей (законных представителей) ребёнка:	
Ф.И.О. (полностью)*	
Паспортные данные (серия, №, кем и когда выдан)	
Сведения о регистрации (населённый пункт, улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)	
Адрес фактического проживания (населённый пункт, улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)	
Контактный телефон*	
Адрес электронной почты	
Вид льготы(если имеется), наименование документа, дата выдачи, серия, №	
Дополнительно	

\*поля обязательные для заполнения

Выдать уведомление:

по электронной почте  
(поставить любой знак в квадрате)

по телефону, посредством автоматизированной отправки  
сообщения (поставить любой знак в квадрате)

лично в МФЦ  
(поставить любой знак в квадрате)

ДА

с обработкой персональных данных согласен (согласна).

дата

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Начальник управления образования  
администрации

В.В. Колтаевская

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к положению о порядке приема заявлений,  
 постановки на учет и зачисления  
 детей в образовательные организации,  
 реализующие основные образовательные  
 программы дошкольного образования  
 (детские сады) в муниципальном  
 образовании Крымский район

**Форма уведомления о постановке (отказе в постановке) на учёт ребёнка  
 дошкольного возраста, нуждающегося  
 в дошкольном образовании**

Управление образования администрации  
 муниципального образования Крымский район

Начальник управления

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя отчество (с инициалом))

\_\_\_\_\_

(регистрационный номер зачисления)

сайт для получения информации о зачислении: 81.177.100.43)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Ваш ребенок \_\_\_\_\_

Поставлен на учёт \_\_\_\_\_  
 (дата постановки)

Не поставлен на учёт \_\_\_\_\_  
 (указать причину)

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Работник отдела \_\_\_\_\_

Начальник управления \_\_\_\_\_

Начальник управления образования  
 администрации

В.В. Колтаевская

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к положению о порядке приема заявлений,  
постановки на учет и зачисления  
детей в образовательные организации,  
реализующие основные образовательные  
программы дошкольного образования  
(детские сады) в муниципальном  
образовании Крымский район

<b>Администрация муниципального образования Крымский район Управление образования</b>  <b>ДОО № _____</b>  <b>КОРЕШОК ПУТЕВКИ № _____</b>	<b>Администрация муниципального образования Крымский район Управление образования</b>  <b>ДОО № _____</b>  <b>ПУТЕВКА № _____</b>
Ф.И.О. ребенка _____	Ф.И.О. ребенка _____
Дата рождения _____	Дата рождения _____
Ф.И.О родителя (законного представителя) _____	Ф.И.О родителя (законного представителя) _____
Адрес регистрации _____	Адрес регистрации _____
<b>Основание:</b>	<b>Основание:</b>
Начальник управления образования	Начальник управления образования
_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)	_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20 ____ г.	« _____ » _____ 20 ____ г.
<b>Внимание!</b> Срок действия уведомления 30 календарных дней со дня выдачи. В случае несвоевременного предъявления уведомления в образовательную организацию данное уведомление утрачивает свою силу.	<b>Внимание!</b> Срок действия уведомления 30 календарных дней со дня выдачи. В случае несвоевременного предъявления уведомления в образовательную организацию данное уведомление утрачивает свою силу.

Начальник управления образования  
администрации

Б.В. Колтаевская