



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я Н И К О Л ь с К О Г О
М У Н И Ц И П А Л ь Н О Г О О К Р У Г А

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

07.08.2024 года

№ 824

г. Никольск

Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и формирования контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования

В соответствии с пунктами 1, 6 части 1 статьи 9 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Положением об управлении образования администрации Никольского муниципального округа, утвержденном решением Представительного Собрания Никольского округа от 24.10. 2023 года № 43, в целях реализации конституционного права граждан на образование администрация Никольского муниципального округа

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и формирования контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Никольского муниципального района от 13.05.2019 года № 382 «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и формирования контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования администрации Никольского муниципального округа С.А. Вершинину.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Никольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Никольского
муниципального округа



В.В. Панов

Приложение к постановлению
администрации Никольского
муниципального округа

Порядок учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и формирования контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования
(Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 года № 120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях осуществления учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и удовлетворения потребностей граждан в получении доступного, бесплатного и качественного дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок определяет порядок учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и порядок формирования контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - образовательная организация).

2. Порядок учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Учет детей включает:

- регистрацию в электронном реестре детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, до достижения детьми 8 лет на 1 сентября текущего года (далее - реестр детей);
- ежегодное составление списка будущих воспитанников образовательных организаций с учетом достижения ребенком определенного возраста в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на

предоставление места в образовательных организациях в первоочередном (внеочередном) порядке (если таковое имеется);

- систематическое обновление реестра детей с учетом предоставления детям мест в образовательных организациях;

- формирование актуального и отложенного спроса на предоставление места в образовательных организациях.

2.2. Учет детей осуществляет управление образования администрации Никольского муниципального округа (далее Управление образования) с использованием автоматизированной информационной системы (АИС).

2.3. Постановка на учет осуществляется путем регистрации ребенка в реестре детей.

2.4. Основанием для внесения данных о ребенке в реестр детей является подача заявителем или его представителем (далее - заявитель) заявления в Управление образования или в электронном виде через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://www.gosuslugi.ru>) по установленной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.5. При заполнении заявления заявитель выбирает из списка образовательных организаций, закрепленных за территориями муниципального образования "Никольский муниципальный округ", не более трех образовательных организаций, первая из которых является приоритетной, другие - дополнительными; указывает желаемую дату поступления в образовательную организацию с учетом достижения ребенком на 31 октября возраста 1,5; 2; 3; 4; 5; 6 лет. Дает согласие на обработку персональных данных.

Заявитель, выбравший образовательную организацию, не закрепленную за территорией, где зарегистрирован по месту жительства или по месту пребывания его ребенок, информируется Управлением образования о том, что ребенок будет направлен в данную образовательную организацию на свободные места, оставшиеся после обеспечения местами детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за данной организацией территории.

2.6. Постановка на учет при личном обращении заявителя проводится в порядке живой очереди в соответствии с административным регламентом муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

2.7. Сотрудник Управления образования производит регистрацию ребенка в

реестре детей на основании заявления при предъявлении следующих документов:

- паспорта заявителя, а также другого документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (при наличии).

Документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном законом порядке переводом на русский язык.

2.8. Заявитель по собственной инициативе имеет право представить дополнительно следующие документы:

- документ, подтверждающий основание для предоставления льготы по приему ребенка в образовательные организации (для граждан, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка);

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии для направления ребенка в группу компенсирующей направленности.

2.9. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документ, подтверждающий сведения о регистрации по месту жительства (по месту пребывания) ребенка, свидетельства о рождении ребенка;

2.10. В порядке межведомственного информационного взаимодействия Управление образования запрашивает в Управлении по вопросам миграции УМВД России по Вологодской области сведения о регистрации по месту жительства (по месту пребывания) ребенка заявителя и (или) Управлении записи актов гражданского состояния Вологодской области.

2.11. Заявителю отказывается в приеме заявления о регистрации ребенка в реестре детей в случаях:

- обращения с заявлением лица, не являющегося родителем (законным представителем) ребенка либо уполномоченным представителем заявителя;
- представления неполного пакета документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка.

2.12. Решение о приеме (отказе в приеме) заявления о регистрации ребенка в реестре детей принимается в день обращения непосредственно при подаче заявления (при личном обращении заявителя). При отказе в приеме заявления о регистрации ребенка в реестре детей заявителю в день обращения вручается письменное уведомление с указанием причины отказа (приложение 2).

2.13. Подтверждением факта внесения данных о ребенке в реестр детей является выдаваемое заявителю в день обращения уведомление по установленной форме (приложение 3) к настоящему Порядку. Уведомление заверяется подписью уполномоченного специалиста Управления образования.

2.14. Дата подачи заявителем заявления при личном обращении является датой постановки ребенка в реестр детей (Книгу учета)(приложению 4).

2.15. При подаче заявления в электронной форме через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://www.gosuslugi.ru>) заявитель заполняет электронный бланк заявления, прикрепляет электронные образцы документов, подтверждающие сведения, указанные в нем. Заявление направляется в АИС.

2.16. Специалист Управления образования или уполномоченное лицо проверяет правильность заполнения электронного бланка заявления, регистрирует его и назначает дату и время личного приема заявителя в Управлении образования в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявления.

2.17. Прием заявителя, подавшего заявление через Интернет, ведется согласно назначенному ему Управлением образования времени. Заявитель при себе должен иметь оригиналы документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка. Специалист Управления образования или уполномоченное лицо осуществляет прием документов и проверку сведений, указанных в электронном заявлении, и выдает заявителю уведомление в подтверждение факта внесения сведений о ребенке в реестр детей в срок не позднее 3-х рабочих дней с даты приёма заявителя.

2.18. Дата подачи заявления в электронной форме через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" является датой постановки ребенка в реестр детей.

2.19. Сведения о ребенке исключаются из реестра детей (Книги учета) в случае получения Управлением образования сведений о непроживании (постоянно или временно) ребенка на территории муниципального образования "Никольский муниципальный округ", о чем заявитель уведомляется Управлением образования в письменном виде не позднее 30 дней с момента получения данных сведений.

2.20. Заявитель имеет право в год, в котором планируется поступление ребенка в образовательную организацию, внести следующие изменения в ранее поданное заявление с сохранением даты постановки ребенка в реестре детей:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в образовательную организацию;
- изменить ранее выбранные образовательные организации;

- изменить сведения о льготе при приеме ребенка в образовательную организацию;
- изменить данные о ребенке (в случае изменения фамилии, имени, отчества ребенка, места жительства).

В случае внесения заявителем изменений в заявление в части изменения ранее выбранных образовательных организаций, места жительства, сведений о льготе после 15 апреля года, в котором планируется поступление ребенка в образовательную организацию, данное заявление рассматривается в процессе доукомплектования образовательных организаций при наличии свободных мест. При отсутствии мест в образовательных организациях, указанных в заявлении с учетом внесенных изменений, заявитель имеет право лично обратиться в Управление образования для предоставления места ребенку в других образовательных организациях, расположенных в смежных с выбранными образовательными организациями микрорайонах города.

Заявитель вправе внести изменения в ранее поданное заявление при личном обращении в Управление образования.

2.21. Список будущих воспитанников образовательных организаций, подлежащих обучению по основным образовательным программам дошкольного образования с 1 сентября текущего года, формируется Управлением образования в АИС ежегодно на 15 апреля текущего года.

2.22. Заявитель при подаче заявления о внесении ребенка в реестр детей после 1 сентября текущего года при отсутствии мест в образовательных организациях в необходимой возрастной группе регистрируется в реестре детей с датой поступления 1 сентября следующего года. Заявитель, имеющий право на первоочередное (внеочередное) предоставление места в образовательных организациях, подавший заявление после 1 сентября и нуждающийся в предоставлении места в образовательных организациях в текущем году, регистрируется в реестре с датой поступления 1 сентября текущего года.

2.23. Заявитель, ребенок которого уже посещает образовательную организацию, но желающий перевести ребенка в другую образовательную организацию, самостоятельно осуществляет выбор учреждения и обращается в него с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории ребенка и необходимой направленности группы. При отсутствии свободных мест в выбранной организации заявитель обращается в Управление образования для определения муниципальной образовательной организации, в которой имеется свободное место в соответствующей возрастной группе.

2.24. Заявления о регистрации в реестре детей (Книге учета) хранятся в Управлении образования в порядке очередности по дате подачи заявления и

с учетом имеющихся льгот. Заявления о регистрации ребенка в реестре детей подлежат уничтожению с даты поступления детей в образовательные организации.

2.25. Информация о деятельности Управления образования по учету детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, с указанием места расположения, номеров контактных телефонов, перечня документов, необходимых для постановки на учет, размещается на стендах в каждой образовательной организации, в Управлении образования.

2.26. Управление образования ведет отдельный учет детей, уже обучающихся по образовательным программам дошкольного образования (в различных формах получения образования: в организациях, в форме семейного образования (если такие есть на территории района), а также детей, нуждающихся в переводе в иные образовательные организации), и детей, которые нуждаются в предоставлении места в образовательной организации.

Не подлежат постановке в очередь детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, либо исключаются из очереди дети, родители (законные представители) которых выбрали семейную форму получения дошкольного образования и проинформировали об этом выборе Управление образования.

Такие родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, в том числе в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях, в которых созданы соответствующие консультационные центры.

Управление образования также ведет учет детей, охваченных только услугой по присмотру и уходу. При принятии решения в отношении таких несовершеннолетних их родителями (законными представителями) получать дошкольное образование они ставятся на учет или сохраняются на учете как нуждающиеся в переводе в иные образовательные организации.

2.27. Дети, уже обучающиеся по образовательной программе дошкольного образования в частной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае если размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в такой организации не выше максимального размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, установленного постановлением Правительства Вологодской области для муниципального образования «Никольский муниципальный округ», не ставятся в очередь детей,

нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, либо исключаются из очереди. В случае, если размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в частной организации, осуществляющей образовательную деятельность, выше - дети ставятся на учет или сохраняются на учете как нуждающиеся в переводе в иные образовательные организации, и не учитываются в очереди детей, которые нуждаются в предоставлении места в образовательной организации.

2.28. Перевод детей (в связи с переездом на новое место жительства, уточнением образовательной траектории ребенка, изменением родительской платы в образовательной организации либо другими обстоятельствами) осуществляется из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, имеющую свободные места, без возврата данного ребенка на учет и без его возврата в очередь детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Образовательные отношения с образовательной организацией, в которой ранее обучался ребенок, прекращаются по инициативе его родителей (законных представителей) на основании перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию в порядке перевода без постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

В случае, если родители (законные представители) ребенка приняли решение о прекращении обучения в одной образовательной организации, но не нашли образовательную организацию, имеющую свободные места для зачисления ребенка в порядке перевода, то обучающийся отчисляется из образовательной организации, а родители (законные представители) обращаются для решения вопроса об устройстве ребенка для продолжения получения дошкольного образования в Управление образования, который осуществляет учет данного ребенка как нуждающегося в предоставлении места в образовательной организации для обучения по образовательной программе дошкольного образования (приложение 5).

3. Порядок формирования контингента воспитанников образовательных организаций

3.1. Контингент будущих воспитанников образовательных организаций формируется из реестра детей в соответствии с количеством набираемых групп, численностью и возрастным составом детей действующих групп.

3.2. Управление образования совместно с руководителями образовательных организаций ежегодно до 15 апреля определяет количество и соотношение возрастных групп в образовательных организациях на текущий год с учетом

количества поданных заявлений граждан и условий, созданных в организациях в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.3. В период до 15 апреля Управление образования создает комиссию по комплектованию. (приложение 6) С 15 апреля по 31 августа текущего года Управление образования организует работу комиссии по комплектованию и распределяет по образовательным организациям детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территориях, закрепленных за образовательными организациями; зарегистрированных в реестре детей до 15 апреля текущего года, с учетом достижения ребенком определенного возраста (1,5; 2; 3; 4; 5; 6 лет) на 31 октября, даты подачи заявления, наличия льгот для приема детей в образовательные организации. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию) заявления выстраиваются по дате их подачи заявителем.

В период до 31 августа текущего года Управление образования распределяет по образовательным организациям детей, не зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территориях, закрепленных за образовательными организациями, на свободные места, оставшиеся после распределения детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территориях, закрепленных за образовательными организациями, с учетом достижения ребенком определенного возраста (1,5; 2; 3; 4; 5; 6 лет) на 31 октября, даты подачи заявления, наличия льгот для приема детей в образовательные организации. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию) заявления выстраиваются по дате их подачи заявителем.

3.4. На основании федерального законодательства для всех поступающих устанавливаются равные условия приёма. Место в образовательной организации предоставляется в порядке очередности поступления заявлений о потребности в таком месте. Вместе с тем, федеральным законодательством устанавливаются права для отдельных категорий граждан на внеочередное обеспечение их детей местами в дошкольных образовательных организациях:

- для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы, граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения, граждан из подразделений особого риска (пункт 12 статьи 14, пункт 12 статьи 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", постановление Верховного Совета Российской

Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"),

- для прокуроров (пункт 5 статьи 44 Федерального закона от 17 января 1992 года N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

- для судей (пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

- для сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (часть 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

Первоочередное предоставление мест в дошкольных образовательных организациях предусмотрено:

- Для детей из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 23 января 2024 г. № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей»);

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

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

- для детей сотрудников полиции и некоторых иных категорий указанных граждан (часть 6 ст. 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

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

- для детей сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации и некоторых иных категорий указанных граждан (часть 14 статьи 3 Федерального закона 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»);

-для детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (пункт 4 постановления Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 года №587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»);

- для детей отдельных категорий сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск(сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (пункт 14 постановления 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 порядок на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»);

- для детей 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 (пункт 1 постановления 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»)

Документы о льготе предоставляются родителями (законными представителями) вместе с заявлением (приложение 7)

3.5. Путевки в образовательные организации выдаются родителям отдельно на каждого ребенка по установленной форме (приложение 8) в день обращения в период комплектования на основании протокола комиссии по

комплектованию, подписываются уполномоченным специалистом Управления и заверяются печатью.

3.6. Выдача путевок регистрируется в Журнале выдачи путевок в образовательные организации по установленной форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку в день получения путевки.

3.7. Руководители образовательных организаций на основании полученных путевок ведут приём в образовательную организацию.

3.8. Прием документов и зачисление детей в образовательные организации осуществляются в период с 15 апреля по 31 августа текущего года. В остальное время проводится доукомплектование образовательных организаций при наличии свободных мест в образовательных организациях.

3.9. В случае если ребенок, на имя которого была выдана путевка, не поступил до 1 сентября текущего года в образовательную организацию без уважительной причины, путевка признается недействительной.

3.10. В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставленного места в образовательной организации они незамедлительно оформляют его в письменном виде в свободной форме и информируют об этом Управление образования.

Приложение 1
к Порядку
учета детей, подлежащих обучению
по образовательным программам дошкольного
образования, и формирования контингента
воспитанников муниципальных образовательных
организаций, реализующих образовательные
программы дошкольного образования

В Управление образования администрации Никольского
муниципального округа

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего (ей) по адресу:

паспорт _____

телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на очередь по устройству в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

моего ребёнка _____

(фамилия, имя ребёнка) _____

родившегося _____

(дата и место рождения) _____

Адрес места жительства ребёнка _____

Мать ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество, место работы, должность, контактный телефон) _____

отец ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество, место работы, должность, контактный телефон) _____

Особые отметки: _____

Категория льгот _____

(указать льготу и основание предоставления льготы)

Свидетельство о рождении _____ о

выдано) _____
(серия, номер свидетельства о рождении, когда и кем)

Страхование свидетельство государственного пенсионного страхования

ребенка _____

Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования
матери/отца _____ номер _____

Дата желаемого зачисления: _____

В случае отсутствия мест в указанном мною детском саду предлагать другие варианты:
_____ да/нет (указать)

Также даю согласие на обработку персональных данных в документальной и электронной формах, с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, уничтожения персональных данных, автоматизированным и неавтоматизированным способом оператором, а также и их долгосрочное использование, передачу информации в электронном виде по открытым каналам сети Интернет.

« _____ » _____ 202_ г. _____ / _____ /

Приложение 2
к Порядку
учета детей, подлежащих обучению
по образовательным программам дошкольного
образования, и формирования контингента
воспитанников муниципальных образовательных
организаций, реализующих образовательные
программы дошкольного образования

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов для постановки
на учет для приема в Учреждение

Настоящим уведомляю, что на основании заявления о постановке на учет
для приема в

(наименование Учреждения; фамилия, имя, отчество ребенка; дата рождения)
от _____ было принято решение об отказе в приеме документов
для постановки на учет для приема в Учреждение

(указать причины отказа)

Главный специалист по дошкольному образованию
Управления образования

_____/_____/

"__" _____ 202__ г.

Приложение 3
к Порядку
учета детей, подлежащих обучению
по образовательным программам дошкольного
образования, и формирования контингента
воспитанников муниципальных образовательных
организаций, реализующих образовательные
программы дошкольного образования

УВЕДОМЛЕНИЕ
о регистрации ребёнка в Книге учёта детей по определению
в учреждение

Настоящее уведомление выдано
_____ (Ф.И.О. родителя)
в том, что _____ дата рождения
_____ (Ф.И.О. ребенка) (полностью)
записан(а) в книге учёта детей по определению в дошкольные образовательные
учреждения
дата регистрации ребенка _____, регистрационный N
_____,
очередь общая _____, очередь льготная _____.

Для окончательного решения вопроса о зачислении ребёнка в МДОУ родителям
(законным представителям) предлагается повторно посетить главного специалиста по
дошкольному образованию управления образования Никольского муниципального района

_____ 20_ г.
" _ " _____ 20_ г.

Главный специалист
по дошкольному образованию
Управления образования
Никольского муниципального округа
(тел.2-13-23)

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Приложение 5
к Порядку
учета детей, подлежащих обучению
по образовательным программам дошкольного
образования, и формирования контингента
воспитанников муниципальных образовательных
организаций, реализующих образовательные
программы дошкольного образования

В Управление образования
от

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего (ей) по адресу:

паспорт

телефон:

e-mail:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

из _____ МБДОУ

моего _____ ребёнка

(фамилия, имя ребенка)

родившегося

(дата рождения)

Место работы родителей:

Мать _____ ребенка

(фамилия, имя, отчество, место работы, должность, контактный телефон)

отец _____ ребёнка

(фамилия, имя, отчество, место работы, должность, контактный телефон)

Особые отметки:

Категория

льгот _____
(указать льготу и основание предоставления льготы)

Свидетельство о
рождении _____
выдано) _____ (серия, номер свидетельства о рождении, когда и кем
выдано)

Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования
ребенка _____ номер

Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования
матери/отца _____ номер
Причины для перевода:

Также даю согласие на обработку персональных данных в документальной и электронной формах, с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, уничтожения персональных данных, автоматизированным и неавтоматизированным способом оператором, а также и их долгосрочное использование, передачу информации в электронном виде по открытым каналам сети Интернет.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

Приложение 6
к Порядку
учета детей, подлежащих обучению
по образовательным программам дошкольного
образования, и формирования контингента
воспитанников муниципальных образовательных
организаций, реализующих образовательные
программы дошкольного образования

Положение
о комиссии по комплектованию образовательных учреждений
Никольского муниципального округа, реализующих образовательные
программы дошкольного образования

I. Общие положения

1.1. Комиссия по комплектованию образовательных учреждений Никольского муниципального округа, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее по тексту – комиссия), создается учредителем муниципальных бюджетных образовательных учреждений Никольского муниципального округа в целях реализации прав детей при приеме в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования, и своевременного комплектования дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений Никольского муниципального округа.

1.2. Комиссия является совещательным органом при управлении образованием администрации Никольского муниципального округа (далее по тексту - управление образования). Решения комиссии вступают в силу после их принятия.

1.3. В своей работе комиссия руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», порядком учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и формирования контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, приказами начальника управления образования администрации Никольского муниципального округа.

II. Основные задачи комиссии

2.1. Организация и проведение комплектования дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений в соответствии с Книгой учета детей по определению в дошкольные образовательные учреждения и

Книгой учёта детей, пользующихся внеочередным и первоочередным правом приёма в дошкольные образовательные Учреждения и данными ГИС «Образование» подсистемы «Электронный детский сад».

2.2. Обеспечение принципа равных возможностей в реализации прав детей на бесплатное дошкольное образование, исходя из интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семей, проживающих на территории Никольского муниципального округа, в дошкольном образовании детей.

III. Порядок формирования комиссии

3.1. Комиссия создается приказом начальника управления образования из заведующих дошкольных образовательных учреждений, специалистов управления образования округа, МКУ «Центр обслуживания бюджетных учреждений», представителей профсоюзной организации.

3.2. Председателем комиссии является начальник управления образования. Заместителем председателя может быть назначен специалист по дошкольному образованию управления образования.

3.3. Из состава членов комиссии избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний.

IV. Основные функции комиссии

4.1. Осуществление комплектования дошкольных групп в муниципальных образовательных учреждениях в соответствии с наличием свободных мест, очередности, запроса родителей (законных представителей).

4.2. Рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) о переводе детей из одного муниципального образовательного учреждения в другое и принятие решения по ним.

4.3. Подведение итогов работы комиссии.

V. Права комиссии

Члены комиссии имеют право:

5.1. Приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и приглашенных представителей управления образования округа, заведующих муниципальных дошкольных образовательных учреждений Никольского муниципального округа.

5.2. Использовать средства массовой информации Никольского муниципального округа.

VI. Ответственность

6.1. Члены комиссии несут ответственность за невыполнение задач и реализацию не в полном объеме функций комиссии.

6.2. Заместитель председателя комиссии несет ответственность за

ненадлежащее хранение документов и несвоевременную отчетность о работе комиссии.

VII. Организация работы комиссии

7.1. Работу комиссии возглавляет председатель (заместитель председателя в его отсутствие).

7.2. Комиссия осуществляет деятельность по комплектованию в срок с 15 апреля по 31 августа ежегодно. В течение учебного года комплектование дошкольных групп в соответствии с нормативами, установленными законодательством Российской Федерации, проводится специалистом по дошкольному образованию управления образования.

7.3. Комплектование групп комиссия осуществляет в строгом соответствии с Книгой учета детей по определению в муниципальные образовательные Учреждения, Книгой учёта детей, пользующихся внеочередным и первоочередным правом приёма в образовательные Учреждения и электронным реестром.

7.4. Комиссия на своих заседаниях принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседании (но не менее $\frac{1}{2}$ всех членов комиссии) и протоколирует. Каждый член комиссии может выразить своё особое мнение в письменном виде, которое прилагается к протоколу.

VIII. Делопроизводство

8.1. Все заседания комиссии протоколируются. Оформленный протокол в течение 3х дней с даты заседания комиссии подписывает председатель, заместитель председателя, секретарь, все члены, присутствовавшие на её заседании.

8.2. По результатам работы комиссии формируются списки детей, направленных в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования. Списки утверждаются приказом начальника управления образования и рассылаются в образовательные учреждения в течение 2х дней с даты утверждения.

8.3. Вся документация постоянно хранится у заместителя председателя комиссии.

Приложение 7
к Порядку
учета детей, подлежащих обучению
по образовательным программам дошкольного
образования, и формирования контингента
воспитанников муниципальных образовательных
организаций, реализующих образовательные
программы дошкольного образования

Перечень документов,
дающих право на предоставление места в МБОУ во внеочередном или первоочередном
порядке

Категория граждан	Правоустанавливающий документ
Судьи	Служебное удостоверение судьи
Прокуроры и следователи прокуратуры	Служебное удостоверение прокурора или следователя прокуратуры
Граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы	Специальные удостоверения инвалида
Граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, - в соответствии с законодательством Российской Федерации	Удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС
Сотрудники органов по контролю оборота наркотических средств и психотропных веществ	Служебное удостоверение сотрудника органов по контролю оборота наркотических средств и психотропных веществ
Граждане, эвакуированные из зоны отчуждения и переселенные из зоны отселения	Специальное удостоверение, справка, подтверждающая факт выезда из зоны отчуждения либо зоны отселения
Дети погибших (пропавших без вести) военнослужащих и сотрудников уголовно – исполнительной системы, участвовавших в контртеррористических операциях на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Справка о получении ежемесячного пособия на детей военного комиссариата; органов социальной защиты населения или воинских частей и организаций Вооруженных Сил РФ
Дети погибших (пропавших без вести) военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на Территории республики Дагестан	
Граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 г. на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в р. Теча	удостоверение единого образца
Военнослужащие	Военный билет
Дети сотрудников полиции; дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья	Служебное удостоверение, справка с места работы, удостоверение установленного образца

<p>или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;</p> <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>дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина;</p>	
Граждане, уволенные с военной службы	Военный билет, трудовая книжка
Инвалиды, дети-инвалиды	Справка бюро МСЭ

Приложение 8
к Порядку
учета детей, подлежащих обучению
по образовательным программам дошкольного
образования, и формирования контингента
воспитанников муниципальных образовательных
организаций, реализующих образовательные
программы дошкольного образования

Управление образования администрации
Никольского муниципального округа

ПУТЕВКА №

Наименование муниципального бюджетного дошкольного учреждения и его
адрес

Фамилия, имя ребенка _____

Год, число и месяц рождения _____

Домашний адрес ребенка _____

Дата выдачи путевки _____

М.П.

Подпись ответственного лица _____ / _____ /

Приложение 9
к Порядку
учета детей, подлежащих обучению
по образовательным программам дошкольного
образования, и формирования контингента
воспитанников муниципальных образовательных
организаций, реализующих образовательные
программы дошкольного образования

Журнал
выдачи путевок в муниципальные дошкольные
образовательные организации

№п/п	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Наименование ОУ	Подпись родителя (законного представителя)	Примечания (информация о переводе и др.)