



Положение

о порядке приема заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №39» Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №39» Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Положение) регулирует порядок приема заявлений, постановки на учет и зачисления в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №39» Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования на территории Изобильненского муниципального округа Ставропольского края.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 64, 67;

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» в части обеспечения доступности дошкольного образования;

Письмом Министерства просвещения России от 30.05.2019 года №ТС-1334_03 «Об организации учета детей в ДОО»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08

сентября 2020 года №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, электронная очередь - поименный список детей, нуждающихся в дошкольном образовании и присмотре и уходе в учреждении и (или) иных формах, поставленных на учет для предоставления места в дошкольном учреждении в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года);

показатели очередности - численность детей, входящих в указанный список;

порядок комплектования – последовательность действий комиссии по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории Изобильненского муниципального района Ставропольского края;

предоставление мест в МДОУ - комплектование МДОУ;
автоматизированное комплектование - комплектование МДОУ посредством региональной информационной системы «Доступность дошкольного образования».

1. Порядок приема заявлений, постановки на учет в МДОУ (исключения с учета)

1.1. В региональном информационном ресурсе «Е-услуги. Образование» производится регистрация детей дошкольного возраста от рождения до 8 лет.

1.2. Направление в МДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*приложение 1* к Положению). В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для

организации обучения и воспитания ребенка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка; н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее — при наличии) братьев и (или) сестер.

1.3. Для направления в МДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий

право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

1.4. Регистрация производится при условии личного обращения родителей (законных представителей) - заявителей: путем регистрации данных ребёнка на сайте Отдела образования <http://iz-obr.ucoz.ru/> в разделе «Постановка на очередь в ДООУ»;
путем регистрации данных ребёнка на сайте портала государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>);
путем регистрации данных ребёнка в комиссии по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в МДОУ в часы работы: по средам, с 15.00 до 18.00 час. по адресу: г. Изобильный, ул. Советская, дом 65, кабинет 8;
путем регистрации данных ребёнка в муниципальном казенном учреждении Изобильненского городского округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), в часы работы: понедельник, вторник, среда, пятница – с 8:00 до 18:00, четверг – с 8:00 до 20:00, суббота – с 8:00 до 13:00, без перерыва, выходной воскресенье; по адресу: г. Изобильный, улица Красная, дом 16. (Информация о местонахождении и графике работы удаленных рабочих мест МФЦ, приведена в *приложении 2* к Положению).

1.5. При регистрации данных ребёнка на сайте Отдела образования в разделе «Постановка на очередь в ДООУ» заявитель должен: зайти на сайт Отдела образования (<http://iz-obr.ucoz.ru/>) в раздел «Постановка на очередь в ДООУ»;
выбрать раздел «Регистрация заявлений» зарегистрироваться;
выбрать тип заявления (очередь, перевод);
выбрать муниципалитет – Изобильненский муниципальный округ;
выбрать направленность группы; перейти по ссылке: «Далее»;
заполнить все поля, помеченные * (фамилия, имя, отчество заявителя, серия, номер паспорта, кем и когда выдан);
выбрать нужную ссылку (родитель; опекун; лицо, действующее от имени законного представителя); перейти по ссылке: «Далее»;
выбрать раздел: «Я даю согласие на обработку персональных данных»; перейти по ссылке: «Далее»;
заполнить сведения о ребёнке (ФИО ребёнка, дата рождения, серия и номер свидетельства о рождении); перейти по ссылке: «Далее»;
выбрать: образовательные программы (дошкольные); первичное заявление; режим пребывания (полный день, группа кратковременного пребывания т.д.); при наличии заболеваний у ребенка произвести отметку (специальная группа здоровья: учитывать либо не учитывать); перейти по ссылке: «Далее»;
выбрать не более трех желаемых МДОУ из предложенного реестра МДОУ; перейти по ссылке: «Далее»;

при наличии льготных оснований для зачисления в МДОУ - выбрать из предложенного реестра льгот;

определить желаемую дату поступления в МДОУ; перейти по ссылке: «Далее»;

выбрать вид информирования заявителя, указав сотовый телефон, место жительства (населённый пункт - город; домашний адрес); перейти по ссылке: «Далее»;

проверить введённые данные, при необходимости можно внести изменения: выбрать назад, исправить; выбрать: «Регистрация»;

выбрать «Версия для печати» - «Печать заявления».

Для активации заявления заявителю необходимо в течение 30 дней представить свидетельство о рождении ребенка в Отдел образования одним из следующих способов:

сканированную копию документа посредством электронной почты izobil_rono@stavminobr.ru;

оригинал документа в часы работы комиссии по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в МДОУ.

Заявление о постановке на учет в «электронную очередь» Комиссия регистрирует в реестре (журнале) принятых заявлений о постановке на учёт в электронную очередь для зачисления в МДОУ (*приложение 3* к Положению).

1.6. Портал обеспечивает возможность отдельной постановки на учет детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – детей с ОВЗ) для предоставления места в МДОУ или дошкольной группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности для своевременной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии.

После регистрации заявления в ЕИР ребенок направляется на обследование в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – ТПМПК ИМОСК), которая принимает решение о необходимости предоставления ребенку места в МДОУ или дошкольной группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности. На основании решения ТПМПК ИМОСК ребенок вносится в список детей с ОВЗ, которым необходимо предоставить место в МДОУ или дошкольной группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности.

1.7. Родителям (законным представителям) детей, представившим документы о постановке на учет лично, выдается сертификат о предоставлении ребенку с требуемой даты места в МДОУ (далее - сертификат) с указанием стоимости услуги дошкольного образования в соответствии с нормативом, установленным в Изобильненском муниципальном округе Ставропольского края (*приложение 4* к настоящему Положению).

Родителям (законным представителям) детей, осуществившим постановку на учет на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет, по электронной почте высылается электронная версия сертификата.

Сертификат содержит информацию:

- о регистрационном номере заявления о постановке на учет;
- о контактных телефонах или сайте уполномоченного органа или организации, по которому (на котором) родители (законные представители) могут узнать о продвижении очереди;
- о вариативных формах дошкольного образования, которые могут быть предоставлены ребенку временно, начиная с желаемой даты начала посещения МДОУ в течение установленного времени (но не дольше календарного года с желаемой даты) при невозможности предоставить место в МДОУ (группах кратковременного пребывания, дошкольном образовании в форме психолого-педагогического сопровождения содержания ребенка в семье).

1.8. При регистрации данных ребенка в региональной информационной системе «Доступность дошкольного образования» ребенку присваивается статус «Очередник» и формируется личный кабинет на портале региональной информационной системы «Доступность дошкольного образования».

Если при регистрации данных ребёнка на сайте Отдела образования заявитель не представит в течение 30 дней свидетельство о рождении ребенка, то электронное заявление аннулируется.

1.9. На начало периода комплектования Комиссия формирует списки поставленных на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ в текущем учебном году, в соответствии с датой постановки на учет и с учетом права на предоставление места в МДОУ на льготных основаниях.

Список детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ с 1 сентября текущего календарного года, формируется на 01 июня календарного года.

После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в МДОУ.

Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после установленной даты (после 1 июня текущего календарного года), включаются в список детей, которым место в МДОУ необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

1.10. Родители (законные представители) имеют право в срок до 01 июня внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет: предпочитаемую дату предоставления места для ребенка в МДОУ; способ информирования; домашний адрес; предпочитаемые детские сады; предпочитаемый режим пребывания в МДОУ; наличие права на вне\первоочередное предоставление места для ребенка в МДОУ; вид группы МДОУ для детей с ОВЗ; изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества).

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление через личный кабинет на Портале или при личном обращении в комиссию по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в МДОУ в часы работы.

1.11. Право получения места в МДОУ во внеочередном порядке имеют: дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС ([Закон](#) Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

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

дети прокуроров (Федеральный [закон](#) от 17 января 1992 г. № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

дети судей ([Закон](#) Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный [закон](#) от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

1.12. Право получения места в МДОУ на первоочередное зачисление ребенка в МДОУ имеют:

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

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

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

дети сотрудников полиции (Федеральный [закон](#) от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

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

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

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

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный [закон](#) от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный [закон](#) от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный [закон](#) от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный [закон](#) от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный [закон](#) от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего

прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный [закон](#) от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

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

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

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

1.13. Предоставление мест по льготным основаниям осуществляется при наличии подтверждающих документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в период комплектования МДОУ граждане представляют следующие документы:

прокуроры; судьи, мировые судьи; сотрудники следственного комитета; сотрудники полиции; военнослужащие; сотрудники, имеющие специальные звания, проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, в учреждениях и органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах – оригинал и копия удостоверения, справка с места работы (службы), подтверждающая право на внеочередное или первоочередное предоставление места в МДОУ (справка действительна в течение 1 месяца со дня выдачи);

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей военнослужащих, сотрудников федеральных органов исполнительной власти, сотрудников органов

внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, Республики Дагестан, Южной Осетии и Абхазии – справка с места службы, подтверждающая право на внеочередное предоставление места в МДОУ;

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС – оригинал и копия удостоверения;

многодетные семьи – копия справки о регистрации семьи в качестве многодетной;

дети-инвалиды, родители-инвалиды – оригинал и копия справки МСЭ;

дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные на усыновление, опеку, в приемную семью – копия постановления администрации об установлении опеки, усыновлении;

дети одиноких родителей – свидетельство о рождении ребенка (отсутствует запись об отце) или справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери.

1.14. Ребенок снимается с учета региональной информационной системы «Доступность дошкольного образования»:

при предоставлении места в МДОУ;

при наличии заявления родителя (законного представителя) о снятии с учета;

при достижении ребенком возраста 8 лет.

3. Порядок комплектования МДОУ

3.1. Порядок комплектования определяется Отделом образования.

Комплектование МДОУ осуществляется Комиссией, состав которой утверждается приказом Отдела образования.

3.2. В период с 01 по 30 апреля текущего года специалист Отдела образования проводится сбор информации о плановой мощности и количестве выпускников (освобождении мест в группах) в МДОУ на очередной учебный год. До 30 апреля текущего года руководители МДОУ представляют в Комиссию сведения о количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году.

3.3. Ежегодно в срок до 01 июня текущего года оператор муниципального казенного учреждения Изобильненского городского округа Ставропольского края «Центр обслуживания образовательных учреждений» (далее – оператор МКУ ИГОСК «ЦООУ») формирует из числа детей, состоящих на учете для направления ребенка в МДОУ, предварительные списки детей, подлежащих приему в МДОУ в новом учебном году, и передает их в Комиссию.

3.4. Комиссия комплектует МДОУ ежегодно в период с 1 июня по 1 августа текущего календарного года, распределяя по МДОУ детей, поставленных на учет для предоставления места в МДОУ и включенных в список детей, которым место в МДОУ необходимо с 1 сентября текущего года.

В остальное время производится комплектование МДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

Секретарь Комиссии по комплектованию оформляет направления в МДОУ (*приложение 5* к Положению).

Направления регистрируются в журнале учета выдачи направлений в МДОУ (*приложение 6* к Положению).

Оператор МКУ ИГОСК «ЦООУ» присваивает заявлениям детей, подлежащих приему в МДОУ, статус «Направлен в ДОО».

Комиссия выдает направления Руководителю МДОУ в соответствии с регистрационными номерами детей в электронном реестре.

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

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

3.7. При отсутствии свободных мест в выбранных МДОУ родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других учреждениях в доступной близости от места проживания ребенка. Информация направляется родителям (законным представителям) в личный кабинет на Портале. Родителям (законным представителям) предлагается в течение 10 календарных дней выбрать МДОУ из предложенных.

3.8. В случае не предоставления места в МДОУ ребенку из списка поставленных на учет с 1 сентября текущего года, такому ребенку обеспечивается возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе: в семье посредством психолого-педагогического сопровождения его воспитания и образования; в семейных дошкольных группах; в группах кратковременного пребывания; иных формах и учреждениях.

При условии получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, ребенок снимается с учета для предоставления места. Родителям (законным представителям) необходимо написать заявление о

переводе ребенка в МДОУ. При этом ребенок числится в списке очередников на перевод для предоставления места. Посещение вариативных форм дошкольного образования при МДОУ не дает права на внеочередное или первоочередное получение места в МДОУ.

3.9. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенного) МДОУ изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка размещается в личном кабинете на Портале.

3.10. При предоставлении ребенку места в МДОУ, по результатам автоматизированного комплектования региональной информационной системы «Доступность дошкольного образования», а также решения Комиссии в процессе рассмотрения личных обращений граждан, информация направляется родителям (законным представителям) в личный кабинет на региональной информационной системе «Доступность дошкольного образования», а также родители (законные представители) ребенка оповещаются о предоставлении места посредством телефонной связи, указанной в обращении.

3.11. Администрация МДОУ уведомляет родителей (законных представителей) детей:

о времени предоставления ребенку места в ДОУ;

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

3.12. Родителям (законным представителям) ребенка необходимо в течение трех рабочих дней после оповещения о предоставлении ребенку места в МДОУ явиться в МДОУ для зачисления (приема) ребенка.

4. Организация приёма детей в МДОУ

4.1. Правила приема в конкретное МДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МДОУ самостоятельно. Руководитель МДОУ несет персональную ответственность за нарушение порядка приема детей.

4.2. Правила приема в МДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в МДОУ на обучение обеспечивают также прием в МДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное МДОУ (далее — закрепленная территория).

4.3. МДОУ обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений.

В МДОУ направляются дети с учетом даты регистрации в региональной информационной системе «Доступность дошкольного образования», права внеочередного и первоочередного получения места в МДОУ и нормативной наполняемости групп.

4.4. В приеме в МДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел образования.

4.5. Прием в МДОУ осуществляется по направлению Комиссии посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в МДОУ, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Отделом образования, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Отделом образования, а также руководителем МДОУ родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию

4.6. Если не удалось оповестить родителей (законных представителей) с первого раза, принимает все меры (включая посещение домашнего адреса, указанного родителями (законными представителями), чтобы сообщить

родителям (законным представителям) о получении места в МДОУ. В период оповещения родителей (законных представителей) сообщает время регистрации в МДОУ.

4.7. При приёме ребёнка в МДОУ руководители обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов в п. 4.10., информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МДОУ и на официальном сайте МДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

МДОУ размещают на информационном стенде МДОУ и на официальном сайте МДОУ распорядительный акт администрации Изобильненского городского округа о закреплении МДОУ за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее — распорядительный акт о закреплённой территории).

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

4.8. Прием в МДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.9. Прием в МДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*приложение 7* к Положению).

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

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

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

4.10. Для приема в МДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МДОУ свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОУ на время обучения ребенка.

4.11 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Изобильненского городского округа Ставропольского края.

При приёме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов МДОУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

4.12 Требование представления иных документов для приема детей в МДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4.13 Заявление о приеме в МДОУ и копии документов регистрируются руководителем МДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

4.14 Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта Отдела образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Оригинал документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 4.10. настоящего Положения предъявляются руководителю МДОУ или уполномоченному им должностному лицу за 10 дней, до начала посещения ребенком МДОУ.

4.15 Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 4.10. настоящего Положения, остается на учете и направляется в МДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

4.16 После приема документов, указанных в пункте 4.10. настоящего Положения, МДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) с родителями (законными представителями) ребенка в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в МДОУ.

4.17. Руководитель МДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОУ. На официальном

4.18. сайте МДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного

акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ.

4.19. В МДОУ ведётся «Книга учёта движения детей» для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в МДОУ (*приложение 8 к Положению*).

«Книга учёта движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована, скреплена печатью МДОУ.

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

4.21. Родители (законные представители), обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы в МДОУ, если в них созданы соответствующие консультационные центры.

4.22. За ребёнком сохраняется место в МДОУ:
в случае его болезни;
санаторно-курортного лечения;
карантина;
отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее);
в летний период, сроком до 90 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей);
в иных случаях, предусмотренных договором между МДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

4.23. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ по МДОУ об отчислении воспитанника из МДОУ.

Приложение 1 к Положению

Форма заявления родителя (законного представителя) о постановке на учет для зачисления ребенка МДОУ

Начальнику отдела образования АИГО СК

(Ф.И.О.)

от _____,

(Ф.И.О. заявителя)

Зарегистрированного(ой) по адресу: _____

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Заявление

Прошу поставить моего ребенка (Ф.И.О.) _____

дата рождения _____

реквизиты свидетельства о рождении _____

проживающего по адресу: _____

на учет для зачисления в:

1. _____

(наименование МДОУ, являющегося основным для заявителя)

2. _____

(наименования МДОУ, являющегося дополнительным для заявителя)

3. _____

(наименования МДОУ, являющегося дополнительным для заявителя)

Ф.И.О. родителя (законных представителей) ребенка

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____;

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – _____;

в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) нуждается /не нуждается (нужное

подчеркнуть);

направленность дошкольной группы _____;
режим пребывания ребенка _____;
желаемая дата приема на обучение _____.
выдать путевку в _____ 20__ г.
(месяц)

Преимущественное право на зачисление в МДОУ: имею / не имею (нужное подчеркнуть).

Преимущественное право на зачисление в МДОУ на основании:

Ф.И.О. братьев и (или) сестер, обучающихся в МДОУ, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка _____

В случае отсутствия свободных мест в вышеуказанных мною МДОУ на желаемую дату начала его посещения ребенком прошу сохранить в очереди для зачисления в МДОУ в более поздний срок.

Об информации, касающейся моего ребенка при комплектовании образовательных учреждений, помимо ее размещения на официальном интернет-сайте Отдела образования и информационных стендах в помещении Отдела образования и МДОУ, прошу уведомлять меня по телефону: _____
или по электронной почте: _____.

В случаях изменения мною указанного способа уведомления либо указанных данных, обязуюсь своевременно предоставить изменившуюся информацию.

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие отделу образования администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края на обработку моих и 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.

(ФИО заявителя)

(подпись заявителя)

**Информация
о местонахождении и графике работы удаленных рабочих мест МФЦ**

№ п/п	Адрес удаленного рабочего места МФЦ	Адрес электронной почты	Режим работы	Телефон
1	2	3	4	5
1	Изобильненский район, с. Московское, ул. Ленина, д. 44	moscow@mfcizob.ru	понедельник-пятница с 08:00 до 17:00 , обед с 13:00 до 14:00 суббота с 08:00 до 13:00 выходные дни: воскресенье	(86545) 6-62-56
2	Изобильненский район, ст. Рождественская, ул. Ленина, д. 125	rozhd@mfcizob.ru		(86545) 7-15-90
3	Изобильненский район, ст. Староизобильная, ул. Мира, д. 60	oldizob@mfcizob.ru		(86545) 4-52-15
4	Изобильненский район, с. Подлужное, ул. Калинина, д.10	podluzhnoe@mfcizob.ru		(86545) 7-78-31
5	Изобильненский район, ст. Баклановская, ул. Красная, д.135	baklanov@mfcizob.ru		(86545) 7-81-37
6	Изобильненский район, п. Рыздвяный, ул. Южная, д.19	rizdv@mfcizob.ru		(865 45) 4-79-33
7	Изобильненский район, с. Тищенское, ул. Мира, д.14	tishensk@mfcizob.ru		(865 45) 6-13-45
8	Изобильненский район, п. Передовой, ул. Октября, 55	peredovoi@mfcizob.ru		(86545) 3-62-43
9	Изобильненский район, с. Птичье, ул. Тельмана, д.5а	ptichie@mfcizob.ru		(86545) 6-40-72
10	Изобильненский район, п. Солнечнодольск, ул. Молодежная, д.4	soln@mfcizob.ru		(86545) 3-51-66
11	Изобильненский район, ст. Каменнобродская, ул. Мира, д.48	kamen@mfcizob.ru		(86545) 6-22-30
12	Изобильненский район, ст. Новотроицкая, ул. Первомайская, 170	novot@mfcizob.ru		(86545) 4-40-48
13	Изобильненский район, х. Спорный, ул. Мира, д.84	sporny@mfcizob.ru		(86545) 5-00-40
14	Изобильненский район, п. Новоизобильный, ул. Школьная, д.18	newizob@mfcizob.ru		(86545) 6-59-84

Приложение 3 к Положению

Журнал учета очередности на зачисление детей в МДОУ

№ п/п	Регистрационный номер	Дата постановки на учет и дата выдачи сертификата	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Адрес проживания	Данные свидетельства о рождении ребенка	Ф.И.О. заявителя	Контактный телефон	Основание для внеочередного или первоочередного зачисления ребенка в МДОУ	Выбранный год поступления ребенка в МДОУ	Выбранные МДОУ по приоритетности	Подпись родителя (законного представителя)

Журнал должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью
отдела образования.

Сертификат о постановке ребенка на учет для зачисления в МДОУ №__

Настоящий сертификат выдан _____

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

в том, что _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

зарегистрирован(а) в журнале учета очередности на зачисление детей в МДОУ №№

« ____ » _____ года, регистрационный номер заявления о постановке на учет _____

Контактный телефон или сайт уполномоченного органа или организации, по которому (на котором) родители (законные представители) могут узнать о продвижении очереди

Стоимость услуги дошкольного образования в соответствии с нормативом, установленным в Изобильненском городском округе Ставропольского края

Вариативные формы дошкольного образования, которые могут быть предоставлены ребенку временно _____

Специалист

_____/_____/

(подпись)

(Ф.И.О.)

Подпись заявителя

_____/_____/

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата составления и вручения сертификата

« ____ » _____ 20 ____ г.

Форма направления ребенка в МДОУ (Путевка).

Направление № _____ от _____ года.

На основании заявления № _____

(ФИО ребенка)

_____ года рождения, направляется для приема в
(дата рождения)

(полное наименование МДОУ)

возрастная группа _____

Срок приема ребенка в МДОУ _____

Подпись лица, выдавшего путевку _____

(подпись) (ФИО)

Подпись родителя
(законного представителя) _____

(подпись) (ФИО)

Направление (путевку) в течение трех дней необходимо сдать руководителю МДОУ. Направления (путевки), которые не сданы в указанный срок, не действительны. Место в данном МДОУ считается свободным и предоставляется другим детям в порядке очередности.

Журнал учета выдачи направлений в МДОУ

№ п/п	Дата выдачи направления	Номер направления в МДОУ	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	№ МДОУ, куда выдано направление

Форма заявления о приеме ребенка в МДОУ.

И.О.Заведующему МКДОУ «Детский сад №39» ИМОСК
_____ Н.В.Афанасовой.

(Ф.И.О.)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя (законного представителя))

проживающей по адресу: _____

контактный телефон: _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка (Ф.И.О.) _____

дата рождения _____;

реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

_____;

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)
ребенка: _____

Ф.И.О. родителя (законных представителей) ребенка _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя) ребенка _____;

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при
наличии) _____;

телефон родителей (законных представителей) ребенка: _____;

адрес электронной почты родителей (законных представителей) ребенка:

_____.

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России –

_____;

в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и
воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой
реабилитации инвалида (при наличии) нуждается /не нуждается (нужное
подчеркнуть);

направленность дошкольной группы _____;

режим пребывания ребенка _____;

желаемая дата приема на обучение _____.

Ф.И.О. братьев и (или) сестер, (полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных) обучающихся в МКДОУ «Детский сад №39» ИМОСК

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, распорядительным актом о закреплении образовательной организации за конкретными территориями городского округа, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МКДОУ «Детский сад № 39» ИМОСК, ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие МКДОУ «Детский сад №39» ИМОСК на обработку моих и моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Приложение 8 к Положению

Форма книги учета движения детей.

	№ п/п									
	Ф.И.О. ребенка									
	Дата рождения									
	Домашний адрес, телефон									
	Ф.И.О. матери									
	Место работы, должность, контактный телефон матери									
	Ф.И.О. отца									
	Место работы, должность, контактный телефон отца									
	Откуда прибыл ребенок									
	Дата зачисления в МДОУ									
	Дата и причина выбытия, основание									

Книга должна быть пронумерована, пронумерована, скреплена печатью
МДОУ.

