



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования детьми дошкольного возраста муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Коктебельский детский сад «Жемчужинка» г. Феодосии Республики Крым», реализующего основную образовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок комплектования детьми дошкольного возраста муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Коктебельский детский сад «Жемчужинка» г. Феодосии Республики Крым», реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее - ДОУ).

1.2. Настоящее Положение о порядке комплектования детьми дошкольного возраста муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Коктебельский детский сад «Жемчужинка» г. Феодосия Республики Крым», реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Положение), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 16.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 06.07.2015 № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образованных учреждений», положением о порядке комплектования детьми дошкольного возраста муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования

городской округ Феодосия Республики Крым, утвержденным постановлением от 27.03.2018 №857

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения соблюдения равенства прав детей на общедоступное и бесплатное дошкольное образование с учетом льгот, установленных законодательством Российской Федерации для отдельных категорий лиц.

2. Порядок учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении

2.1 Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО (далее - учет) представляет собой муниципальную услугу по регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, на едином общедоступном портале, специально созданном в сети Интернет, фиксирующая дату постановки ребенка на учет, желаемую дату предоставления ребенку места в учреждении, возраст ребенка. Результатом постановки детей на учет является формирование «электронной очереди» - поименного списка детей, нуждающихся в дошкольном образовании и присмотре и уходе в ДОО.

2.2 Очередность в ДОО – это список детей, поставленных на учет для предоставления места в ДОО в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего года) (далее - Очередность). Показатели Очередности – это численность детей, входящих в указанный список.

2.3 Учет осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в ДОО, во избежание нарушений прав ребенка при приеме в ДОО, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в учреждениях на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.4 Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, осуществляется в едином информационном ресурсе (далее - ЕИР), созданном в Республике Крым (<https://rkdoo.ru>), аккумулирующим данные о численности детей, поставленных на учет в ДОО.

2.5 Постановка на учет осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет (далее - Портал) «Электронная очередь в ДОО Республики Крым» (<https://rkdoo.ru>).

2.6 Прием заявления и документов осуществляется с момента рождения ребенка.

2.7 Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, осуществляется родителем (законным представителем) (далее – Заявитель):

- в Муниципальном казенном учреждении «Управление образования Администрации города Феодосии Республики Крым» (далее – Управление образования) на приеме у специалиста, ответственного за формирование электронной базы путем предоставления пакета документов и заполнения заявления установленного образца ;

- в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) на приеме у специалиста, ответственного за прием документов для постановки на учет для зачисления детей в ДОО посредством предоставления пакета документов и заполнения заявления установленного образца ;

- самостоятельно на специально организованном портале в сети Интернет, путем заполнения интерактивной формы заявления на Портале «Электронная очередь в ДОО Республики Крым» (<https://rkdoo.ru>) (далее – Электронная очередь).

После подачи заявления в электронном виде при помощи сайта Электронная очередь заявлению автоматически присваивается статус «Очередник не подтвержден». К заполненной интерактивной форме заявления Заявитель прилагает электронные (сканированные) копии документов, подтверждающие сведения, указанные в заявлении. Образцы документов в электронном виде, предоставляемые Заявителем с заявлением, направляются в виде файлов в одном из следующих форматов: PEG, PDF, TIF. Качество предоставляемых документов в электронном виде должно позволять в полном объеме прочитать текст и распознать реквизиты документа.

При подаче заявления в электронном виде Заявителю необходимо в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации заявления обратиться в Управление образования для подтверждения очередности. При личном обращении Заявителя в Управление образования сканированные копии документов сверяются с оригиналами. Оригиналы возвращаются Заявителю.

В случае неявки Заявителя в Управление образования для подтверждения очередности и предоставления оригиналов документов, через 30 (тридцать) календарных дней со дня регистрации заявления Заявителем, статус заявления «Очередник не подтвержден» будет автоматически изменен на статус «Отказано в услуге по постановке».

2.8 Для регистрации Заявителю необходимо представить в Управление образования или МФЦ следующие документы:

- письменное заявление Заявителя ребенка, проживающего на закрепленной территории, которое заполняется разборчиво одним из родителей (законных представителей) согласно приложению 2 настоящего Положения;

- документ, удостоверяющий личность Заявителя ребенка (паспорт);

- СНИЛС Заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка;

- свидетельство о рождении ребенка;

- СНИЛС ребенка;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- вид на жительство в Российской Федерации или документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан);

- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное определение ребенка в ДОО (если таковое имеется), согласно приложению 1 данного Положения;

2.9 С целью защиты персональных данных детей дошкольного возраста и их родителей (законных представителей) обработка персональных данных детей и их родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10 Заявитель дает письменное согласие на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных. Данные хранятся в Управлении образования до направления и зачисления ребенка в ДООУ.

2.11 Перечень персональных данных, на обработку которых дано согласие Заявителем:

- фамилия, имя, отчество Заявителя;
- данные документа, удостоверяющего личность Заявителя;
- данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
- сведения о контактных данных Заявителя;
- сведения о месте жительства ребенка, Заявителя;
- данные СНИЛС;
- номер телефона и адрес электронной почты Заявителя.

2.12 Дети с ограниченными возможностями здоровья направляются в группы компенсирующей или комбинированной направленности на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) предоставляемого Заявителем в Управление образования в срок до 01 мая года, в котором планируется зачисление ребенка в ДООУ.

2.13 Правом внеочередного или первоочередного зачисления детей в ДООУ обладают категории лиц, определенные действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

2.15 Внеочередным правом при зачислении ребенка в ДООУ пользуются:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС ([Закон](#) Российской Федерации от 15.05.1991 № 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 27.12.1991 № 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»);

- дети прокуроров (Федеральный [закон](#) от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети судей ([Закон](#) Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

- дети граждан из числа 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 ([Постановление](#) Правительства РФ от 25.08.1999 № 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»);

- дети граждан из числа погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в исполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии ([Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 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 граждан, уволенных с военной службы (Федеральный [закон](#) от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

2.16 Первоочередным правом при зачислении ребенка в ДОУ пользуются:

- дети из многодетных семей ([Указ](#) Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом ([Указ](#) Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 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 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети сотрудников полиции (Федеральный [закон](#) от 07.02.2011 № 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 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный [закон](#) от 07.02.2011 № 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 07.02.2011 № 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 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющимися сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 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 30.12.2012 № 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 30.12.2012 № 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 30.12.2012 № 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 30.12.2012 № 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 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети - сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, (Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»).

2.17 Заявлению, зарегистрированному в системе Электронная очередь, присваивается индивидуальный идентификационный номер учета.

2.18 Заявителю предоставляется возможность самостоятельно отслеживать продвижение Очередности своего ребенка на сайте Электронная очередь по индивидуальному идентификационному номеру учета.

2.19 В заявлении о постановке на учет ребенка, нуждающегося в предоставлении места в ДООУ (согласно приложению 2 к настоящему Положению) в строке приоритетное ДООУ Заявитель указывает дошкольное образовательное учреждение закрепленное за территорией регистрации или пребывания ребенка на основании предоставленного свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания. Заявитель вправе указать не более 3 (трех) ДООУ в порядке приоритетности, а также указать желаемую дату зачисления ребенка в ДООУ.

2.20 Территория за ДООУ закрепляется ежегодно постановлением Администрации города Феодосии Республики Крым на следующий учебный год.

2.21 При постановке на учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, ранее поставленных на учёт или посещающих дошкольные образовательные учреждения в другом субъекте Российской Федерации, Заявитель обязан предоставить оригиналы документов согласно пункту 2.8 данного Положения. Датой постановки на учёт в данном случае будет дата подачи заявления.

2.22 При постановке на учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, ранее поставленных на учёт и не посещающих ДООУ в другом муниципальном образовании Республики Крым Заявитель обязан предоставить оригиналы документов согласно пункту 2.8 данного Положения. Дата постановки на учёт при этом сохраняется.

2.23 При постановке на учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, ранее поставленных на учёт и посещающих ДООУ в другом муниципальном образовании Республики Крым, Заявитель обязан предоставить оригиналы документов предусмотренных пунктом 2.8 данного Положения. Датой постановки на учёт в данном случае будет дата подачи заявления.

2.24 При переводе ребенка, поставленного на учет и нуждающегося в предоставлении места в ДООУ из очереди одного ДООУ муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым в другое ДООУ муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым Заявитель обязан предоставить:

- письменное заявление о переводе ребенка в другое ДООУ, согласно приложению 3 настоящего Положения;

- документ, удостоверяющий личность Заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка.

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- вид на жительство в Российской Федерации или документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан);

Дата постановки на учёт при этом сохраняется.

2.25 Основанием для отказа в приеме заявления от Заявителя является:

- предоставление неполного пакета документов согласно п.2.8 настоящего Положения;

- предоставление Заявителем документов, содержащих недостоверную информацию, противоречивую информацию, оформленных не в соответствии с установленными требованиями (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие подписи);

- отсутствие у Заявителя соответствующих полномочий законного представителя ребенка;

- превышение максимального возраста ребенка возрасту детей, принимаемых в ДООУ (шесть лет и шесть месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет).

2.26 Заявитель имеет право в срок до 1 июня года, в котором планируется зачисление ребенка в ДООУ, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить желаемую дату зачисления ребенка в ДООУ;

- изменить выбранные ранее ДООУ;

- изменить сведения о льготе;

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

2.27 Заявитель имеет право в срок до 1 июня года комплектования, при желании сменить ДООУ, которое уже посещает ребенок, на другое, расположенное на территории муниципального

образования городской округ Феодосия Республики Крым. Датой постановки на учёт будет дата подачи заявления.

2.28 Заявления на смену желаемого ДООУ и желаемой даты зачисления ребенка в ДООУ, поданные после 01 июня года комплектования, в текущем комплектовании не учитываются. Эти дети включаются в список детей, которым место в ДООУ необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

2.29 Специалист управления образования (далее - Специалист) в течение 5 (пяти) дней, со дня поступления заявления о постановке на учет в ДООУ, рассматривает заявление и пакет поступивших документов, ставит ребенка на учет, готовит уведомление о постановке на учет ребенка или об отказе о постановке на учет. Начальник управления образования в течение 2 (двух) дней согласовывает ответ.

2.30 Основания для отказа в постановке на учет в ДООУ:

- письменное заявление Заявителя с просьбой о снятии ребенка с учета в ДООУ;
- обнаружение в Электронной очереди «дубликата» заявления;
- превышение максимального возраста ребенка возрасту детей, принимаемых в ДООУ (шесть лет и шесть месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет).

3. Порядок комплектования детьми

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Коктебельский детский сад «Жемчужинка» г.Феодосии Республики Крым», реализующего основную образовательную программу дошкольного образования

3.1 Учредитель комплектует дошкольное образовательное учреждение ежегодно в установленный период времени (основное комплектование с 01 июня по 10 июня текущего календарного года), распределяя детей, поставленных на учет для предоставления места в ДООУ и включенных в список детей, которым место в дошкольном образовательном учреждении необходимо с 1 сентября текущего года.

3.2 В остальное время с 01 сентября по 31 мая производится комплектование ДООУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

3.3 Порядок комплектования детьми ДООУ определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением. Комплектование осуществляется комиссией по комплектованию детьми муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым (далее - Комиссия), созданной при Управлении образования, путем выдачи протоколов из единого информационного ресурса «Электронная очередь в ДОО Республики Крым» (далее - Протокол).

3.4 Комиссия не является юридическим лицом и действует на основании настоящего Положения.

3.5 Состав Комиссии ежегодно утверждается приказом начальника управления образования – председателем Комиссии.

3.6 Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседание Комиссии проходят в соответствии с графиком, утвержденным председателем Комиссии.

3.7 Заседание Комиссии оформляется протоколом.

3.8 Основные задачи, функции, права, порядок формирования, ответственность и организация работы Комиссии закреплены в Положении о комиссии по комплектованию детьми дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, утвержденном приказом начальника управления образования.

3.9 Основными задачами Комиссии является:

- осуществление комплектования ДОО детьми дошкольного возраста на основании единого банка данных согласно Электронной очереди и с учетом категорий граждан, имеющих льготы на получение направления в ДОО, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Положением;

- формирование списков детей, поставленных на учет для предоставления места в ДОО в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года) из Электронной очереди;

- утверждение списков детей, поставленных на учет для предоставления места в ДОО в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года) из Электронной очереди.

3.10 Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов. Заседания Комиссии правомочны при наличии не менее половины общего состава Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом из информационного ресурса «Электронная очередь в ДОО Республики Крым».

3.11 Администрация ДОО до 1 мая текущего календарного года предоставляет в Управление образования сведения о количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией детей на очередной учебный год.

3.12 Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

3.13 Количество детей в дошкольных группах:

- общеразвивающей направленности определяется исходя из расчёта площади группой (игровой) – для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 квадратных метров на 1

ребёнка, и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) - не менее 2,0 квадратных метров на одного ребёнка;

- компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 N 26 (далее - СанПиН).

3.14 Портал Электронная очередь обеспечивает возможность отдельной постановки на учет детей с ограниченными возможностями здоровья для предоставления места в ДООУ в дошкольной группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности для своевременной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии.

3.15 После прохождения медицинского обследования ребенок направляется на обследование в муниципальную (региональную) медико-психолого-педагогическую комиссию, которая принимает решение о необходимости предоставления ребенку места в дошкольной группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности.

3.16 Ребенок вносится в список детей с ограниченными возможностями здоровья, которым необходимо предоставить место в дошкольной группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности на основании решения ПМПК. Заявитель в срок до 01 мая года, в котором планируется зачисление в ДООУ, обязан предоставить в Управление образования:

- письменное заявление Заявителя (по форме, согласно приложению 4 данного Положения);
- документ, удостоверяющий личность Заявителя (паспорт);
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка.

3.17 Комплектование ДООУ осуществляется в соответствии с утвержденным количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год с 01 июня по 10 июня текущего календарного года.

3.18 При наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе в другом ДООУ (не указанном Заявителем в заявлении как приоритетное ДООУ) Заявителю возможно предложить место. В этом случае ребенок продолжает находиться в очереди в ожидании «освобождения» места в желаемом ДООУ, дата постановки на учет при этом не меняется.

Согласие Заявителя на направление ребенка в предложенное ДООУ оформляется в письменном виде при личном обращении Заявителя в Управление образования в срок до 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления о направлении ребенка в ДООУ по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению.

Заявитель вправе отказаться от предложенного ДООУ в случае, если ранее в заявлении им было указано другое приоритетное ДООУ.

3.19 Если в процессе комплектования места в ДОО предоставлены всем детям из поименного списка, поставленных на учет для предоставления места в ДОО в сельской или поселковой местности в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления места в следующем учебном году.

3.20 Если в процессе комплектования места в ДОО предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего календарного года, они обеспечиваются местами в ДОО на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке как нуждающиеся в получении места в ДОО с 1 сентября следующего календарного года.

3.21 В случае выбытия воспитанников из ДОО, в течение учебного года производится доукомплектование дошкольных образовательных учреждений в соответствии с порядком направления и зачисления в ДОО.

3.22 При комплектовании ДОО дети льготных категорий (внеочередное и первоочередное право) указанные в пункте 2.15 и 2.16 главы 2 при наличии свободных мест направляются в ДОО в полном объеме, далее комплектуются дети не льготных категорий.

3.23 При наличии льготного права на внеочередное или первоочередное определение ребенка в ДОО, Заявитель в срок до 01 июня года, в котором планируется зачисление ребенка в ДОО, обязан обновить информацию о наличии льготы путем предоставления в Управление образования документа, подтверждающего льготу. В случае непредставления документа, подтверждающего льготу, ребенок Заявителя участвует в комплектовании ДОО на общих основаниях.

Срок действия документа подтверждающего наличие льготы на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в ДОО:

- во время массового комплектования апрель - август, включительно;
- в дальнейшем в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня выдачи.

Срок действия документов, подтверждающих статус многодетной семьи, наличие инвалидности у ребенка или у одного из родителей определяется сроком, указанным в документе.

3.24 Комплектование вновь сформированных групп в соответствии с возрастной категорией детей в ДОО осуществляется руководителями данных учреждений на основании протокола из информационного ресурса «Электронная очередь в ДОО Республики Крым», выданных Управлением образования.

3.25 Специалист управления образования систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через единый информационный ресурс сведения о наличии в ДОО свободных мест.

4. Выдача протоколов комплектования групп

4.1 Основанием для направления ребенка в ДООУ в период основного комплектования с 01 июня по 31 августа года комплектования является – протокол из единого информационного ресурса Электронная очередь со списком детей для зачисления их в ДООУ. После утверждения членами Комиссии протокол из Электронной очереди закрывается и всем детям из поименного списка автоматически присваивается статус «Направлен». В течение 2 (двух) дней со дня принятия решения Комиссии Протокол передается руководителю ДООУ.

4.2 Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов. Заседания Комиссии правомочны при наличии не менее половины общего состава Комиссии. Решение Комиссии является окончательным. Срок действия протокола истекает 31 августа года комплектования.

4.3 Утвержденные протоколы регистрируются в журнале учета выдачи протоколов.

4.4 В период основного комплектования ДООУ (с 01 июня по 10 июня текущего календарного года) информирование Заявителей осуществляется путем размещения объявления на официальных сайтах:

- Администрации города Феодосии Республики Крым: <http://feo.rk.gov.ru/>;
- Управления образования: <http://feoedu.org.ru/>;
- муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений.

4.5 В случае выбытия воспитанников из ДООУ или ввода новых мест в течение учебного года с 01 сентября по 31 мая производится доукомплектование дошкольных образовательных учреждений в соответствии с порядком направления и зачисления в ДООУ (один раз в месяц).

4.6 При подходе очереди и при наличии свободного места в соответствующей возрастной группе в желаемом ДООУ заявлению Заявителя присваивается статус «Направлен», при этом ему автоматически направляется сообщение на электронный адрес, указанный в заявлении и Специалист информирует Заявителя о направлении ребенка в ДООУ по телефону.

4.7 Заявитель после присвоения статуса «Направлен» в период с 01 сентября по 31 мая обязан явиться в ДООУ для зачисления ребенка или сообщить руководителю ДООУ о дате прихода в ДООУ для зачисления ребенка в срок до 30 (тридцати) календарных дней со дня даты присвоения заявлению статуса «Направлен».

4.8 В случае неявки Заявителя в ДООУ в течение 30 (тридцати) календарных дней после присвоения заявлению статуса «Направлен» в период с 01 сентября по 31 мая заявлению автоматически присваивается статус «Не явился».

Через 90 (девяносто) календарных дней статус «Не явился» автоматически переводится в статус «Снят с учета».

4.9 Для восстановления ребенка в Электронной очереди в ДООУ Заявителю необходимо обратиться в Управление образования для подтверждения потребности на получение

муниципальной услуги. Дата восстановления в очереди, будет датой обращения Заявителя в Управление образования.

Если Заявитель подтверждает свою потребность на получение муниципальной услуги в течение 90 (девяносто) календарных дней, заявлению присваивается статус «Очередник». Дата постановки на учет при этом не меняется.

4.10 Если Заявитель отказался от получения муниципальной услуги, заявлению присваивается статус «Снят с учета». Отказ от получения муниципальной услуги оформляется в письменном виде по [форме](#) согласно приложению 7 к настоящему Положению.

4.11 В случае если медицинская комиссия дает заключение о невозможности посещения ребенком ДОО по медицинским показаниям, по заявлению Заявителя ребенку устанавливается статус «Очередник» и он остается ожидать в Электронной очереди место в ДОО с сохранением даты постановки на учет.

4.12 В случае отказа Заявителя от получения места в ДОО в текущем году, (основание - личное заявление родителя, (законного представителя), заявлению присваивается статус «Очередник» с сохранением даты постановки на учет.

4.13 В случае неявки Заявителя в ДОО в период основного комплектования (в срок до 31 августа текущего календарного года) статус заявления «Направлен» автоматически присваивается статус «Не явился».

4.14 По заявлениям граждан (от обеих заинтересованных сторон) допускается обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одной возрастной категории разных ДОО. Заявления на обмен подаются Заявителями в Управление образования. Заявитель самостоятельно ищет вариант обмена (одной возрастной категории) с согласия руководителей ДОО. После согласования обмена с начальником управления образования дети направляются в ДОО.

5. Зачисление ребенка в ДОО

5.1 Основанием для зачисления ребенка в ДОО является протокол из единого информационного ресурса «Электронная очередь в ДОО Республики Крым», выданный Управлением образования.

5.2 Срок действия протокола:

- истекает 31 августа года комплектования, на новый учебный год в период основного комплектования с 01 июня по 10 июня текущего календарного года;
- в течение 30 (тридцати) календарных дней после присвоения заявлению статуса «Направлен» при комплектовании в течение учебного года в период с 01 сентября по 31 мая на свободные места текущего календарного года.

5.3 Зачисление детей в ДОО осуществляется в период с 1 июля по 31 августа текущего

года. В остальные месяцы года, зачисление детей осуществляется при наличии в ДОО свободных мест.

5.4 На основании внесенного в протокол ребенка родитель (законный представитель) пишет [заявление](#) на имя руководителя ДОО о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение по форме согласно приложению 5 данного Положения.

5.5 Руководитель ДОО:

5.5.1 Принимает детей в ДОО на основании:

- протокола из единого информационного ресурса «Электронная очередь в ДОО Республики Крым», выданного Управлением образования.
- документа, удостоверяющего личность Заявителя;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- вид на жительство в Российской Федерации или документ, подтверждающий право Заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для детей, принимаемых в группы компенсирующей или комбинированной направленности);

5.5.2 Регистрирует заявление (Приложение №1) и вносит данные о родителях (законных представителях) и ребенке в книгу движения детей в ДОО;

5.5.3 Разъясняет порядок зачисления в ДОО, знакомит с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими нормативными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.5.4 Издаёт приказ о зачислении ребенка в ДОО.

5.6 При зачислении ребенка в ДОО между Заявителем и ДОО заключается договор. Договор составляется в 2-х экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается Заявителю, второй остается в ДОО.

5.7 Ребёнок считается принятым в ДОО с момента подписания договора между ДОО и Заявителем ребёнка.

5.8 Руководители ДОО предоставляют в Управление образования следующую информацию:

- о вакантных местах во вновь сформированных группах с указанием причины не поступления детей – до 01 сентября текущего года;
- о количестве выпускаемых групп и детей - до 1 мая текущего календарного года;
- о наличии свободных мест в действующих группах - на 1-е число каждого месяца;
- нормативный акт о зачислении детей в ДОО.

6. Порядок контроля за порядком комплектования ДООУ

6.1 Комиссия осуществляет контроль за порядком комплектования детьми ДООУ в рамках действующего законодательства и настоящего Положения.

6.2 Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы управления образования), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги отдельным категориям родителей (законных представителей) и внеплановый характер (при конкретном обращении родителей (законных представителей) по результатам комплектования ДООУ иных предусмотренных актах).

6.3. Руководители ДООУ несут персональную ответственность:

- за зачисление детей;
- несвоевременно поданные сведения о численности воспитанников ДООУ и наличии свободных мест;
- искажение сведений о численности детей и наличии свободных мест;
- необеспечение конфиденциальности персональных данных о ребенке и родителях (законных представителях).

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о зачислении ребёнка в дошкольное образовательное учреждение**

Заведующему МБДОУ «Коктебельский детский сад «Жемчужинка»
г.Феодосии Республики Крым» Пачевской Л.П.
(Ф.И.О. заведующего ДОУ)

(Ф.И.О. заявителя полностью)
проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Коктебельский детский сад «Жемчужинка» г.Феодосии Республики Крым

- ✓ Протокол № _____ от _____
- ✓ Адрес фактического проживания ребенка _____
- ✓ Ф.И.О. матери, телефон _____
- ✓ Ф.И.О. отца, телефон _____
- ✓ Ближайшие родственники, которым доверяется ребенок _____
- ✓ Какой по счету в семье ребенок, поступающий в детский сад _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОУ, основными образовательными программами, реализуемыми ДОУ и другими локальными актами размещенными на сайте дошкольного образовательного учреждения, ознакомлен(а) _____
(подпись заявителя)

С условиями и правилами посещения ДОУ ознакомлен(а), согласен(а): _____
(подпись заявителя)

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации: _____
(подпись заявителя)

Согласен на публикацию фотографий своего сына (своей дочери) на сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Коктебельский детский сад «Жемчужинка» г.Феодосии Республики Крым» и на сайте педагогов детского сада. _____
(подпись заявителя)

_____ 20 ____ г.
(дата)

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О. заявител

Пронумеровано прошито и скреплено
печатью Н. П. Давыдов Д. П. Пачевская
Заведующий

