

Администрация муниципального округа город Славгород
Алтайского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.12. 2024

№ 1130

г. Славгород

Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций муниципального образования муниципальный округ город Славгород Алтайского края.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях установления единого порядка комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций муниципального образования муниципальный округ город Славгород Алтайского края,

п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить Положение о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций муниципального образования муниципальный округ город Славгород Алтайского края (далее - Положение) (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в сборнике муниципальных правовых актов.

3. Со дня вступления в силу настоящего постановления считать утратившим силу постановление администрации города Славгорода Алтайского края от 21.03.2014 № 524 «Об утверждении положения «О порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края Рычко Е.В.

Глава муниципального округа

Л.В. Подгора

Приложение к постановлению
администрации муниципального
округа город Славгород
Алтайского края
от 05.12.2024 № 1130

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций муниципального образования муниципальный округ город Славгород Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций муниципального образования муниципальный округ город Славгород Алтайского края (далее – Положение) разработано в целях установления единого порядка комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций муниципального образования муниципальный округ город Славгород Алтайского края (далее – ДОО).

1.2. Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 24.07.1998 № 124 – ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», от 16.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края от 01.09.2023 № 567 «Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

1.3. Для целей Положения используются следующие понятия:

1.3.1. Очерёдность постановки на учёт для зачисления ребёнка в ДОО (далее – очерёдность) – общий список детей, поставленных на учёт с указанием желаемой даты для предоставления места в ДОО (в текущем или следующем учебном году), но не обеспеченных таким местом;

1.3.2. Актуальная очерёдность - список детей, поставленных на учёт для предоставления места в ДОО на текущую дату, но не обеспеченных таким местом;

1.3.3. Желаемая дата приёма на обучение – дата, указываемая в заявлении для направления ребёнка в ДОО;

1.3.4. Реестр дошкольников – список детей, зарегистрированных в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» на портале информационных систем образования Алтайского края <https://eso-adm.edu22.info> (далее – АИС);

1.3.5. Невостребованность места – отсутствие обращения родителя (законного представителя) ребёнка за направлением в срок, предусмотренный подпунктом 3.7.1. пункта 3.7. настоящего Положения;

1.3.6. Направление в ДОО (путёвка) – документ о предоставлении места в ДОО, дающий право ребёнку на зачисление в ДОО и её посещение;

1.3.7. Постановка ребёнка на учёт - процесс внесения сведений о ребёнке в АИС, в результате которого, заявлению для направления ребёнка в ДОО присваивается индивидуальный номер, фиксируется дата и время присвоения данного индивидуального номера;

1.3.8. Заявление для направления ребёнка в ДОО – заявление о необходимости получения дошкольного образования в ДОО;

1.3.9. Приоритетность – порядок выбора ДОО в заявлении родителя (законного представителя) ребёнка по степени предпочтения.

2. Учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО

2.1. Учёт детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет, нуждающихся в предоставлении места в ДОО (далее - учёт), осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приёма детей в ДОО, избежания нарушений прав детей при приёме в ДОО, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в ДОО на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.2. Учёт включает в себя:

2.2.1. Формирование электронной очереди - поимённого списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, в соответствии с датой постановки на учёт, возрастом, наличием права на предоставление места в ДОО во внеочередном, первоочередном порядке, наличием преимущественного права на зачисление в ДОО, желаемой даты зачисления.

2.2.2. Систематическое обновление реестра дошкольников с учётом предоставления детям мест в ДОО;

2.2.3. Формирование списка очередников из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (01 сентября текущего учебного года).

2.3. Постановка ребёнка на учёт осуществляется:

2.3.1. Родителями (законными представителями) детей

самостоятельно через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ);

2.3.2. Специалистом Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края (далее - Комитет) через сеть Интернет в АИС «Е-услуги. Образование» при личном обращении родителей (законных представителей) в Комитет.

2.4. Постановка ребенка на учет осуществляется в порядке, предусмотренном приказом Комитета «Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (далее - административный регламент).

2.5. При постановке на учёт ребёнка в порядке, предусмотренном подпунктом 2.3.1 пункта 2.3 Положения, родитель (законный представитель):

2.5.1. Авторизуется в Личном кабинете на ЕПГУ или в автоматизированной информационной системе;

2.5.2. Даёт согласие на обработку персональных данных (в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных);

2.5.3. Заполняет интерактивную форму заявления для направления ребёнка в ДОО.

2.6. В заявлении для направления ребёнка в ДОО родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

2.6.1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;

2.6.2. Дата рождения ребёнка;

2.6.3. Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;

2.6.4. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;

2.6.5. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

2.6.6. Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

2.6.7. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

2.6.8. Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

2.6.9. О выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

2.6.10. О потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) и (или) в создании специальных условий для организации обучения и

воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

2.6.11. О направленности дошкольной группы;

2.6.12. О необходимом режиме пребывания ребёнка;

2.6.13. О желаемой дате приема на обучение;

2.6.14. О ДОО, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Родитель (законный представитель) ребёнка может выбрать для зачисления не более трёх ДОО в порядке предпочтения.

При наличии у ребёнка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в ДОО, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер.

2.7. Родитель (законный представитель) ребёнка, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, несёт полную ответственность за достоверность сведений, предоставленных в заявлении для направления ребёнка в ДОО.

2.8. При постановке на учёт ребёнка в порядке, предусмотренном подпунктом 2.3.2 пункта 2.3 Положения, родитель (законный представитель) предоставляет в Комитет:

2.8.1. Заявление, содержащее сведения, указанные в пункте 2.6 Положения;

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2.8.3. Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

2.8.4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

2.8.5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (далее заключение ПМПК) (при необходимости);

Регистрация ребёнка в АИС на предоставление места в группе компенсирующей направленности ДОО осуществляется только при наличии заключения ПМПК.

Внесение изменений о наличии заключения ПМПК в ранее зарегистрированное в АИС заявление не допускается.

В случае нераспределения ребёнка в ДОО с учётом очередности, предусмотренной подпунктом 2.2.1 пункта 2.2 Положения, и истечения срока

действия заключения ПМПК, на основании которого в электронном заявлении заполнен параметр «специализация по здоровью», электронное заявление переводится в статус «снят с учёта». Информация о переводе электронного заявления в статус «снят с учёта» размещается в АИС.

Срок действия заключения ПМПК определен в течение календарного года с даты его подписания.

Для восстановления статуса электронного заявления «очередник» родители (законные представители) ребёнка предоставляют в Комитет заключение ПМПК с новым сроком действия. Специалистами Комитета в АИС вносится информация о заключении ПМПК, электронное заявление переводится в статус «очередник», при этом дата постановки ребёнка на очередь для зачисления в ДОО сохраняется.

2.8.6. Документ о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребёнка и (или) одного из родителей (законных представителей), который является инвалидом (в случае, если заявление для направления в ДОО поступило в Комитет, и в нем содержатся сведения о наличии права на первоочередное предоставление места в образовательной организации согласно пункту 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»), запрашиваются Комитетом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Родитель (законный представитель) вправе предоставить указанные сведения по собственной инициативе.

2.8.7. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства);

2.8.8. Доверенность, выданная и оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления уполномоченным представителем).

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

2.8.10. Родитель (законный представитель) также вправе предъявить свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории по собственной инициативе.

При отсутствии свидетельства о регистрации, ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории родитель (законный представитель) предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

2.9. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.10. В случае личного обращения родителя (законного представителя) ребёнка в Комитет документы, прилагаемые к заявлению, предоставляются в подлинниках или в надлежащем порядке заверенных копиях.

Приём родителей (законных представителей) для постановки на учёт осуществляется специалистами Комитета согласно графику, размещённому на официальном Интернет-сайте Комитета.

2.11. Результатом рассмотрения заявления является:

2.11.1. Постановка на учёт для зачисления ребёнка в ДОО;

2.11.2. Отказ в постановке на учёт для зачисления ребёнка в ДОО.

2.12. Решение о постановке на учёт для зачисления ребёнка в ДОО или об отказе в постановке на учёт для зачисления ребёнка в ДОО принимается Комитетом в соответствии с Административным регламентом.

2.13. Результатом постановки на учёт для зачисления ребёнка в ДОО является формирование электронной очереди в Реестре дошкольников.

2.14. При регистрации ребёнка в АИС специалистами Комитета родителю (законному представителю) выдаётся бумажная копия заявления, зарегистрированного в электронном виде.

2.15. Формирование реестра дошкольников осуществляется АИС по возрастным периодам при внесении персональных данных о ребёнке специалистом Комитета, либо родителем (законным представителем).

Возрастной период определяется по годам рождения детей. Календарным годом для Реестра дошкольников считается период с 01 ноября предыдущего года по 31 октября следующего года. Номер очереди ребёнка в Реестре дошкольников устанавливается АИС самостоятельно.

2.16. Заявлению, зарегистрированному в электронном виде через АИС, в автоматическом режиме присваивается номер, по которому родитель (законный представитель) может получать информацию:

2.16.1. О дате подачи заявления и номере;

2.16.2. О статусах обработки заявления, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

2.16.3. О последовательности предоставления места в ДОО;

2.16.4. О документе о предоставлении места в ДОО;

2.16.5. О документе о зачислении ребенка в ДОО.

2.17. Родитель (законный представитель) имеет право обратиться в Комитет для внесения изменений в заявление с сохранением даты постановки ребёнка на учёт:

2.17.1. О ранее выбранном годе поступления ребёнка в ДОО;

2.17.2. О перечне приоритетных для зачисления ДОО;

2.17.3. О наличии льготы;

2.17.4. О данных ребенка;

2.17.5. Об адресе, контактных телефонах;

2.17.6. О ранее ошибочно внесённых сведениях.

2.18. Изменения фиксируются в АИС с момента их внесения

специалистом Комитета.

2.19. Исключение детей из Реестра дошкольников осуществляется в следующих случаях:

2.19.1. При зачислении ребёнка в ДОО;

2.19.2. По письменному заявлению родителя (законного представителя);

2.19.3. По достижении ребёнком возраста 8 лет.

3. Порядок комплектования ДОО

3.1. Комплектование ДОО осуществляется Комитетом совместно с руководителями ДОО при наличии свободных мест в соответствии с нормативами наполняемости возрастных групп, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», с учётом очередности.

Совместное комплектование ДОО Комитетом и руководителями ДОО заключается в определении возрастных групп для комплектования с учётом возраста детей, находящихся в очередности, выявлении вакантных мест и внесении данных о них в АИС.

3.2. Приём в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Комплектование групп ДОО на новый учебный год производится ежегодно в мае - июне. Началом учебного года считается 01 сентября.

В последнюю неделю каждого месяца осуществляется текущее комплектование ДОО по мере освобождения мест. Параметром текущего комплектования указывается 01 сентября следующего учебного года.

Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из Реестра дошкольников, нуждающихся в местах в ДОО в текущем учебном году, свободные места предоставляются детям, числящимся в Реестре дошкольников для предоставления места в следующем учебном году.

3.3. При предоставлении ребёнку места в ДОО с учётом очередности, предусмотренной подпунктом 2.2.1 пункта 2.2 Положения, родителю (законному представителю) выдаётся направление в ДОО (далее - направление).

По желанию родителя (законного представителя) направление может быть получено в Комитете или в ДОО, в которую ребёнок распределён.

3.4. Для получения направления родитель (законный представитель) подаёт в Комитет, ДОО документы, указанные в подпунктах 2.8.2 - 2.8.10 пункта 2.8 настоящего Положения.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Положения.

3.5. Родителю (законному представителю) отказывается в выдаче направления по основаниям, предусмотренным Административным регламентом, в остальных случаях, при обращении родителя (законного представителя) в Комитет инспектор по дошкольному воспитанию выдаёт направление родителю (законному представителю).

3.6. Направление, полученное в Комитете, должно быть предоставлено в ДОО родителем (законным представителем) ребёнка в течение трёх рабочих дней с момента получения.

3.7. Направление аннулируется, а место предоставляется другому ребёнку согласно Реестру дошкольников, в случаях:

3.7.1. Невостребованности предоставленного места для поступления ребёнка в ДОО в период комплектования на новый учебный год (май - июнь), в течение месяца со дня автоматического распределения в период текущего комплектования;

3.7.2. Непредоставления направления в ДОО в срок, указанный в пункте 3.6 Положения;

3.7.3. Непосещения ребёнком ДОО в течение месяца с момента получения направления в период текущего комплектования в учебном году;

3.7.4. Непосещения ребёнком ДОО в течение месяца с момента начала учебного года при получении направления на предстоящий учебный год, за исключением случаев болезни ребёнка.

3.8. В случаях, предусмотренных пунктом 3.7. Положения, заявление переводится в статус «потребность в получении места не подтверждена» и исключается из дальнейшего комплектования ДОО.

Соответствующая информация о статусе заявления отображается в АИС.

Перевод заявления из статуса «потребность в получении места «подтверждена» в статус «очередник» осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), поступившего в Комитет.

При переводе заявления из статуса «потребность в получении места не подтверждена» в статус «очередник» желаемая дата зачисления ребёнка в ДОО переносится на следующий учебный год с сохранением даты регистрации в Реестре дошкольников.

3.9. При получении родителями (законными представителями) направления непосредственно в ДОО данные об их обращении вносятся в Журнал регистрации выдачи направлений, в котором указываются: дата обращения; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обратившегося родителя (законного представителя) или его уполномоченного представителя; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка, дата рождения ребёнка; номер направления.

3.10. Предоставление мест осуществляется в следующем порядке:

3.10.1. При наличии свободных мест во внеочередном порядке предоставляются места в ДОО для:

3.10.1.1. Детей судей (часть 3 статьи 19 закона Российской Федерации

от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации») - при предъявлении удостоверения;

3.10.1.2. Детей прокуроров (часть 5 статьи 44 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации») - при предъявлении удостоверения;

3.10.1.3. Сотрудников Следственного комитета (пункт 25 статьи 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

3.10.1.4. Граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы (пункт 12 статьи 14 закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

3.10.1.5. 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 Российской Федерации 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»);

3.10.1.6. Погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации», приказ Министра обороны Российской Федерации от 26.01.2000 № 44 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с

выполнением служебных обязанностей»);

3.10.1.7. Погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами 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 (в соответствии с постановлением 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»);

3.10.1.8. Иных категорий граждан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Из многодетных семей, в которых один или оба родителя (опекуна, попечителя) являются гражданами Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе семьи беженцев и вынужденных переселенцев, проживающих на территории Алтайского края в соответствии с законодательством Российской Федерации, со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину двух прожиточных минимумов в расчёте на душу населения в Алтайском крае, установленную в соответствии с действующим законодательством (статья 2 и статья 3 закона Алтайского края от 29.12.2006 № 148-ЗС «О дополнительных мерах социальной поддержки многодетных семей в Алтайском крае»).

3.10.1.9. Дети граждан проходящих военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, граждан, находящихся на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», граждан, призванных на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации, граждан, заключивших в соответствии с пунктами 3, 5, 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» контракт о прохождении военной службы, при условии их участия в специальной военной операции, в том числе уволенных с военной службы в связи с получением ранения (контузия, травма, увечье) или заболевания, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы в ходе проведения специальной военной операции (далее соответственно – «военнослужащие», «военная служба») и на основании Указа Губернатора Алтайского края от 28.10.2022 № 167 «О дополнительных мерах социальной поддержки семей граждан, призванных на военную службу».

3.10.2. При наличии свободных мест в первоочередном порядке предоставляются места в ДОО для:

3.10.2.1 Детей из многодетных семей (пункт 1 Указа Президента

Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

3.10.2.2. Инвалидов и детям, один из родителей которых является инвалидом, (пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

3.10.2.3. Военнослужащих вооруженных сил, ветеранов боевых действий (пункт 6 статьи 19, пункт 5 статьи 23, статья 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

3.10.2.4. 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 (пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

3.10.2.5. Сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

3.10.2.6. Гражданина 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 (пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

3.10.2.7. Гражданина 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 (пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

3.10.2.8. Находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации указанных в подпунктах г, д, е, ж пункта

14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

3.10.2.9. Сотрудника полиции (пункт 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

3.10.2.10. Сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (пункт 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

3.10.2.11. Сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (пункт 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

3.10.2.12. 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 (пункт 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

3.10.2.13. 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 (пункт 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

3.10.2.14. Находящимся (находившимися) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации указанных в подпунктах и, к, л, м, н (пункт 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»).

3.10.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в Учреждение, в которых обучаются их братья и (или) сестры, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронажную семью, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ».

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное,

первоочередное или преимущественного право зачисления ребёнка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

Обеспечение зачисления детей в первоочередном (преимущественном) порядке участников специальной военной операции (в том числе в случае гибели (смерти) участников специальной военной операции) в группы продлённого дня и круглосуточного пребывания в муниципальных дошкольных образовательных организациях (при наличии таких групп).

3.11. При отсутствии мест в близлежащих к месту проживания семьи ДОО, по письменному заявлению родителя (законного представителя), ребёнку предоставляется свободное место в любой ДОО муниципального округа город Славгород Алтайского края.

3.12. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных ДОО в период комплектования на предстоящий учебный год (май-июнь, август), в заявлении автоматически изменяется желаемая дата зачисления в ДОО (перенос даты на 01 сентября следующего учебного года).

Отказ родителей (законных представителей) от предложенных ДОО выражается в письменной форме, а также в устной форме в ходе обращения родителя (законного представителя) к специалисту Комитета. При этом специалистом Комитета через АИС в опции «дополнительная информация» указываются ДОО, в которых для ребёнка предлагались места и причина изменения даты.

Отсутствие обращения в Комитет родителя (законного представителя) ребёнка, числящегося в Реестре дошкольников на получение места в предстоящем учебном году автоматически считается отказом родителя (законного представителя) в получении места в ДОО и согласие на перенос даты на следующий учебный год.

Если до 01 сентября текущего учебного года ребёнок не распределён в ДОО с учётом очередности, предусмотренной подпунктом 2.2.1 пункта 2.2 Положения, по причине отсутствия вакантных мест своей возрастной категории в предпочитаемых ДОО, желаемая дата зачисления изменяется на 01 сентября следующего учебного года. Информация о желаемой дате зачисления размещается в АИС.

В случае обращения родителей (законных представителей) в Комитет с заявлением о взаимном обмене направлениями, предоставленными детям одной возрастной категории, такой обмен осуществляется инспектором по дошкольному воспитанию Комитета.

3.13. В случае, если Комитет не может обеспечить ребёнка местом в ДОО на полный день пребывания, ребёнку предоставляется возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм:

3.13.1. Кратковременное пребывание детей в ДОО;

3.13.2. Консультационные пункты на базе ДОО;

3.13.3. Индивидуальное обучение на дому.

3.14. Для зачисления ребёнка в ДОО родитель (законный

представитель) подаёт в ДОО:

3.14.1. Заявление о приёме в ДОО;

3.14.2. Документы, указанные в подпунктах 2.8.2-2.8.10 пункта 2.8 Положения (в копиях и оригиналы для сверки);

3.14.3. Свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

3.14.4. Направление в ДОО, полученное в Комитете или в ДОО.

3.15. Заявление о приёме в ДОО и копии документов регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приема заявлений о приёме в ДОО.

После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся документ, заверенный подписью должностного лица ДОО, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.

3.16. Родителю (законному представителю) ребёнка отказывается в зачислении в ДОО, по основаниям, предусмотренным Административным регламентом.

3.17. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.14. Положения, остаётся на учёте в Реестре дошкольников и направляется в ДОО после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.18. После приема документов, указанных в пункте 3.14. Положения, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

3.19. Руководитель ДОО издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в ДОО (далее - распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте ДОО размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

3.21. При посещении ребёнком ДОО на условиях кратковременного пребывания право получения места в ДОО на полный день пребывания за ним сохраняется.

3.22. Для перевода ребёнка в другую ДОО родители (законные

представители) регистрируют ребёнка в АИС вновь в соответствии с порядком, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего Положения.