



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ НЕВЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 05.10.2023 № 1518
г. Невельск

Об утверждении Порядка постановки на регистрационный учет детей дошкольного возраста и комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании «Невельский городской округ»

В соответствии со ст. 9.1. Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.16 Федерального Закона РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Правительства РФ от 16.07.2020 № 1845-р «Об утверждении Методических рекомендаций по порядку формирования и ведения региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», в целях организации учёта детей дошкольного возраста, проживающих на территории Невельского городского округа, руководствуясь статьями 44, 45 Устава муниципального образования «Невельский городской округ», администрация Невельского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок постановки на регистрационный учет детей

дошкольного возраста и комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании «Невельский городской округ» (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации Невельского городского округа:

- от 26.01.2021 № 69 «Об утверждении Порядка постановки на регистрационный учет детей дошкольного возраста и комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании «Невельский городской округ», утвержденный постановлением администрации Невельского городского округа от 26.01.2021 № 69»

- от 06.04.2021 № 461 «О внесении изменений и дополнений в Порядок постановки на регистрационный учет детей дошкольного возраста и комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании «Невельский городской округ», утвержденный постановлением администрации Невельского городского округа от 26.01.2021 № 69;

- от 09.08.2021 № 1144 «О внесении изменений в Порядок постановки на регистрационный учет детей дошкольного возраста и комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании «Невельский городской округ», утвержденный постановлением администрации Невельского городского округа от 26.01.2021 № 69 (в редакции от 06.04.2021 № 461);

- от 26.07.2022 № 1008 «О внесении изменений и дополнений в Порядок постановки на регистрационный учет детей дошкольного возраста и комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании «Невельский городской округ», утвержденный постановлением администрации Невельского городского округа от 26.01.2021 № 69 (в редакции от 06.04.2021 № 461, от 09.08.2021 № 1144);

- от 30.12.2022 № 2081 «О внесении изменений в Порядок постановки на регистрационный учет детей дошкольного возраста и комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании «Невельский городской округ», утвержденный постановлением администрации Невельского городского округа от 26.01.2021 № 69 (в редакции от 06.04.2021 № 461, от 09.08.2021 № 1144, от 26.07.2022 № 1008).

3. Разместить настоящее постановление в сетевом издании «Нормативные правовые акты Невельского городского округа», опубликовать в газете «Невельские новости».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-мэра Невельского городского округа Манухина О.И.

Исполняющий обязанности мэра
Невельского городского округа



Н.В.Ронжина

ПОРЯДОК

постановки на регистрационный учет детей дошкольного возраста и комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании «Невельский городской округ»

I. Общие положения

1.1. Порядок постановки на регистрационный учет детей дошкольного возраста и комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании «Невельский городской округ» (далее – Порядок) разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжения Правительства РФ от 16.07.2020 № 1845-р «Об утверждении Методических рекомендаций по порядку формирования и ведения региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», в целях организации учёта детей дошкольного возраста, проживающих на территории муниципального образования «Невельский городской округ».

1.2. Настоящий Порядок регулирует:

- постановку на регистрационный учет для направления ребенка в муниципальные бюджетные образовательные учреждения, реализующих образовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании «Невельский городской округ» (далее - Учреждения);
- комплектование Учреждений, в том числе детьми с ограниченными возможностями здоровья;
- перевод ребенка из одного Учреждения в другое;
- распределение компетенций между отделом образования администрации Невельского городского округа (далее - Отдел образования) и Учреждениями при постановке на регистрационный учет детей дошкольного возраста для комплектования и направления ребенка в Учреждение.

II. Постановка на регистрационный учет
для направления ребенка в муниципальные бюджетные
образовательные учреждения, реализующих образовательную программу
дошкольного образования в муниципальном образовании «Невельский городской
округ»

2.1. Приём документов на регистрационный учет для направления ребенка в Учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, осуществляется ответственным лицом Отдела образования (далее – специалист) в рамках предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

2.2. Регистрационный учет осуществляется в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» (далее - АИС «Е-услуга»).

2.3. Направление в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.4. В заявлении для постановки на учет и (или) направления в Учреждение родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (приложение № 1):

- 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);
- 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 об Учреждении, выбранном для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.5. При постановке на регистрационный учет и (или) направления в Учреждение родители (законные представители) оформляют согласие на обработку персональных данных для занесения сведений в АИС «Е-услуга» (приложение 2).

2.6. Заявление для постановки на учет и (или) направления в Учреждение предоставляется в Отделе образования на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, и (или) портал образовательных услуг Сахалинской области.

2.7. Для постановки на регистрационный учет и (или) направления в Учреждение родители (законные представители) представляют в Отдел образования следующие документы:

- заявление (приложение № 1);
- заявление о согласии на обработку персональных данных для занесения сведений в АИС «Е-услуги» (приложение 2).

- 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).

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

- документ, подтверждающий внеочередное, первоочередное и преимущественное право на направление ребенка в Учреждение (при наличии таковых (оригинал либо его надлежащим образом заверенная копия));

2.8. Родители (законные представители) 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.

2.9. 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.

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

2.10. Родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, и (или)

портал образовательных услуг Сахалинской области следующая информация:

- 1) о заявлении для направления (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусе обработки заявления, об основании их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в Учреждении;
- 4) о документе о предоставлении места в Учреждении;
- 5) о документе о зачислении ребенка в Учреждение.

2.11. Заявителю будет отказано в постановке на регистрационный учет и (или) направлении в Учреждение в случае предоставления неполного комплекта документов (за исключением документов, которые родители вправе предоставить по собственной инициативе).

2.12. После внесения сведений в АИС «Е-услуга» и их подтверждения при положительном прохождении проверок заявлению присваивается индивидуальный номер с фиксацией даты и времени его присвоения, а также индивидуальный номер на основании данных реестра детей (учетной записи в электронной базе данных).

2.13. 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 психолого-медико-педагогической комиссии.

2.14. Законные представители, либо лица, действующие от имени законного

представителя ребенка, вправе обратиться с заявлением для постановки на регистрационный учет с момента получения свидетельства о рождении ребенка и до достижения ребенком школьного возраста в течение календарного года.

2.15. Родители (законные представители) вправе до 30 апреля желаемого года зачисления в Учреждение внести изменения в заявление о предоставлении мест детям в Учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - заявление) изменения с сохранением даты постановки на учет, направленные на уточнение ранее указанных сведений:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в Учреждение;
- изменить выбранное ранее Учреждение, при наличии вакантных мест;
- при желании сменить Учреждение, которую уже посещает ребенок, на другую, расположенную на территории района, при наличии вакантных мест;
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

2.16. Изменения в заявление могут быть внесены при личном обращении в отдел образования, а также через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг Сахалинской области и (или) портал образовательных услуг Сахалинской области.

III. Комплектование Учреждений

3.1. Под порядком комплектования Учреждений понимается последовательность действий отдела образования при формировании контингента воспитанников Учреждений в МО «Невельский городской округ». При установлении порядка комплектования Учреждений обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством

Российской Федерации.

3.2. Комплектование Учреждений осуществляется в соответствии с реестром детей, находящихся в АИС «Е-услуга».

3.3. Учреждения комплектуются детьми, поставленными на учет для направления в Учреждение, при наличии свободных мест, исходя из даты подачи заявления о постановке на указанный учет (далее - дата постановки на очередь), желаемого года (даты) поступления в Учреждение, наличия права на внеочередное, первоочередное или преимущественное зачисление ребенка в Учреждение, с учетом возраста ребенка.

3.4. В целях обеспечения права детей на получение дошкольного образования комплектование детьми Учреждений осуществляется в соответствии с закрепленной за Учреждением территорией.

3.5. При комплектовании Учреждений внеочередным, первоочередным и преимущественным правом пользуются дети граждан, соответствующий порядок для которых предусмотрен федеральным, региональным законодательством и настоящим Порядком:

3.5.1. Категории граждан, имеющих право на внеочередное зачисление ребенка в Учреждение:

-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, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон РФ от 15 мая 1991 г. N 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 «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 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»);

- дети граждан, уволенных с военной службы (Федеральный закон от 27.05.98 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии (Постановление Правительства РФ от 12 августа 2008 г. N 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»);

- дети погибших (пропавших без вести) умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (Постановление Правительства РФ от 12 августа 2008 г. № 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»);

- дети погибших (пропавших без вести) умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства РФ от 9 февраля 2004 г. № 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»);

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан (Постановление Правительства РФ от 25 августа 1999 г. № 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»)

3.5.2. Категории граждан, имеющих право на первоочередное зачисление ребенка в Учреждение:

-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 (проходивших) 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»);

- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 – 5 ч. 6 ст. 46 Федерального закона 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, имеющие специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации и иные категории, указанные в части 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» (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»).

3.5.3. Категории граждан, имеющих преимущественное право на зачисление ребенка в Учреждение:

- ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 настоящей статьи (Федеральный закон Российской Федерации от 21.11.2022 № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного

кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

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

3.7. Право внеочередного, первоочередного приема в Учреждение предоставляется в период комплектования Учреждений воспитанниками или при наличии вакантных мест в Учреждении.

3.8. Заявитель, имеющий право на внеочередное, первоочередное и преимущественное устройство ребенка в Учреждение, в момент комплектования Учреждения обязан подтвердить наличие основания льготы действующим документом (оригиналом либо его надлежащим образом заверенной копией).

3.9. Комплектование Учреждений на новый учебный год производится с 01 июня по 31 августа текущего года.

3.10. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, с 1 сентября текущего учебного года, формируется на 1 июня текущего года для предоставления места ребенку в текущем учебном году.

3.11. После установленной даты в список детей могут быть также внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в Учреждение на последующие периоды и изменения данных ребенка.

3.12. Родителей (законных представителей) информируют (уведомляют) о результатах рассмотрения заявления для направления в Учреждение. В АИС «Е-Услуги. Образование» формируется статус информирования и комментарии к ним и направляется (при наличии) на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области и (или) портал образовательных услуг Сахалинской области, а также посредством телефонной связи, личном обращении в отдел образования (приложение № 3).

3.13. Если в процессе комплектования, места в Учреждении предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего учебного года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в Учреждениях на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение текущего учебного года либо учитываются в списке нуждающихся детей в Учреждении с 1 сентября следующего календарного года. В течение учебного года производится доукомплектование Учреждений при освобождении мест, в случае выбытия детей по различным причинам на основании приказа руководителя.

3.14. Специалист систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через АИС «Е-услуга» сведения о наличии в Учреждениях свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

3.15. При комплектовании Учреждений соблюдаются следующие нормы: количество мест в Учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

3.16. При отсутствии свободных мест в выбранных Учреждениях родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других Учреждениях в доступной близости от места проживания ребенка.

3.17. При отказе, по заявлению родителей (законных представителей), или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенного) Учреждения изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на регистрационный учет (приложение № 4).

3.18. Если в процессе комплектования места предоставлены не всем детям из списка поставленных на учет с 1 сентября текущего учебного года, они до предоставления такому ребенку места в Учреждении обеспечивают ему возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм (консультативный пункт при Учреждениях муниципального образования «Невельский городской округ» для родителей и детей, не посещающих Учреждения). При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места. Ему должно быть предоставлено свободное (освободившееся или вновь созданное место) в текущем учебном году либо с 1 сентября следующего учебного года.

3.19. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка нуждающихся в местах в Учреждении 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. Специалист извещает родителей (законных представителей) детей:

- о времени предоставления ребенку места в Учреждении;
- о времени приема руководителя Учреждения.

3.21. Направление для зачисления в Учреждение должно быть предоставлено руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу не позднее 5 (пяти) рабочих дней после выдачи направления родителю (законному представителю). При этом ребенок числится в списке очередников в статусе «Направлен в ДОУ» и снимается с регистрационного учета после распорядительного акта о зачислении в Учреждение.

3.22. Снятие ребенка с регистрационного учета осуществляется:

- по достижению ребенком школьного возраста;
- по личному заявлению родителя (законного представителя), в связи с выездом на постоянное место жительства за пределы Невельского городского округа либо по иным причинам (приложение № 5);
- при зачислении в Учреждение (после издания распорядительного акта о зачислении).

Если родители (законные представители) без уважительной причины не обратились в Отдел образования за получением направления в Учреждение в течение 30 календарных дней после отправки им уведомления, место для ребенка не сохраняется и (или) предоставляется на следующий год.

Информирование родителей (законных представителей) о необходимости явиться за направлением в Учреждение происходит путем направления уведомления в адрес, указанный в заявлении при постановке на регистрационный учет, либо (при наличии) на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области и (или) портал

образовательных услуг Сахалинской области, а также посредством телефонной связи, личном обращении в отдел образования (приложение № 6).

3.23. Дополнительно информация о списках лиц, направляемых в Учреждения, в период комплектования размещается на официальном Интернет-сайте отдела образования, информационном стенде отдела образования, а также на официальных Интернет-сайтах Учреждений.

IV. Перевод воспитанников из одного Учреждения в другое

4.1. Перевод воспитанников из одного Учреждения в другое осуществляется в соответствии с Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 (с изм. от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527).

V. Распределение компетенций между Отделом образования и Учреждениями

5.1. Отдел образования в рамках своей компетенции:

- осуществляет регистрационный учет детей дошкольного возраста с момента предоставления документов родителями (законными представителями);
- определяет и формирует реестр детей на комплектование Учреждений по внеочередной, первоочередной, преимущественной и общей очереди в соответствии с электронной базой данных;
- направляет ребенка дошкольного возраста в Учреждение при наличии свободных мест в порядке регистрационного учета в АИС «Е-услуга»;
- осуществляет контроль за приемом детей в Учреждения;
- осуществляет контроль за исполнением Учреждений уставной деятельности и ведением документации в части комплектования Учреждения воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком;
- проводит мониторинг по учету исполнения реестра с целью удовлетворения потребности граждан на дошкольное образование;
- ведет прием граждан по вопросам постановки ребенка на регистрационный учёт и выдачи направлений в Учреждения;
- обеспечивает перевод воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

5.2. Учреждение:

- разрабатывает правила приема детей в Учреждение;
- формирует контингент воспитанников в соответствии с Уставом Учреждения и учетом имеющихся условий для содержания детей того или иного возраста;
- организует деятельность по исполнению установленного порядка комплектования Учреждения детьми;
- представляет ежемесячно в Отдел образования информацию о движении контингента воспитанников;
- обеспечивает прием воспитанников в соответствии с реестром детей, находящихся в АИС «Е-услуга» и закрепленной территорией;
- информирует специалиста об издании распорядительного акта о зачислении воспитанника в Учреждение в течение 1 (одного) рабочего дня.
- ведет установленную документацию по приему детей в Учреждение:
- приказы о зачислении детей в Учреждение;
- книгу учета движения детей;
- договоры с родителями (законными представителями) воспитанников;
- приказы о движении детей в Учреждении;
- групповые списки детей в соответствии с требованиями.

Приложение № 1
Порядка о постановке на регистрационный учет
детей дошкольного возраста
и комплектования муниципальных бюджетных
образовательных учреждений, реализующих
образовательную программу дошкольного
образования в муниципальном образовании
«Невельский городской округ, утвержденного
постановлением администрации
Невельского городского округа
от 05.10.2023 № 1518

В _____
(наименование ОМСУ)

Заявление

для постановки на учет и направления в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее - детский сад, д/с) Прошу поставить на регистрационный учет ребенка для направления в детский сад и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке:

- 1.1. Фамилия _____
- 1.2. Имя _____
- 1.3. Отчество (при наличии) _____
- 1.4. Дата рождения _____
- 1.5. Место рождения _____
- 1.6. Пол _____
- 1.7. Гражданство _____
- 1.8. СНИЛС _____
- 1.9. Адрес проживания ребенка _____
- 1.10. Адрес регистрации ребенка (по прописке) _____
- 1.11. Дата окончания временной регистрации (при наличии) _____
- 1.12. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:
 - 1.12.1. Тип документа _____
 - 1.12.2. Серия _____
 - 1.12.3. Номер _____
 - 1.12.4. Выдан _____
 - 1.12.5. Дата выдачи _____
 - 1.12.6. Номер актовой записи _____
 - 1.12.7. Дата создания актовой записи _____
 - 1.12.8. Место гос. регистрации (отдел ЗАГС) _____

2. Сведения о заявителе:

- 2.1. Фамилия _____
- 2.2. Имя _____
- 2.3. Отчество (при наличии) _____
- 2.4. Дата рождения _____
- 2.5. Гражданство _____
- 2.6. Родственная связь _____
- 2.7. СНИЛС _____
- 2.8. Адрес проживания _____
- 2.9. Адрес регистрации (по прописке) _____
- 2.10. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:

2.10.1. Тип документа _____

2.10.2. Серия _____

2.10.3. Номер _____

2.10.4. Выдан _____

2.10.5. Дата выдачи _____

2.10.6. Код подразделения _____

3. Способ информирования заявителя (указать не менее двух):

3.1. Почта (адрес проживания) _____

3.2. Телефонный звонок (номер телефона) _____

3.3. Электронная почта (E-mail) _____

3.4. Служба текстовых сообщений (sms) (номер телефона) _____

4. Право на вне-/первоочередное или преимущественное предоставление места для ребенка в д/с (указать основание) _____

5. Предпочтения заявителя:

5.1. Предпочитаемые детские сады (указать не более 5) _____

5.1.1. Сведения о ребенке, в том числе усыновленном (удочеренном) или находящемся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка (указывается при условии, что заявитель изъявляет желание, чтобы дети посещали одно образовательное учреждение):

1) Фамилия _____

2) Имя _____

3) Отчество (при наличии) _____

4) Дата рождения _____

5.2. Предлагать только д/с, указанные в заявлении _____

5.3. Предпочитаемый режим пребывания в д/с:

5.3.1. Полный день 5.3.2. Круглосуточное пребывание 5.3.3. Кратковременное пребывание

5.4. В случае отсутствия постоянного места прошу предоставить временное место _____

5.5. Предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в д/с _____

6. Желаемая направленность группы _____

6.1. Вид компенсирующей группы для детей с ограниченными возможностями здоровья _____

6.1.1. Реквизиты документа, подтверждающего потребность в обучении по адаптированной программе _____

6.2. Профиль оздоровительной группы _____

6.2.1. Реквизиты документа, подтверждающего потребность в оздоровительной группе _____

7. Дата и время регистрации заявления _____

8. Вид заявления:

8.1. первичное

8.2. перевод

8.3. уточнение сведений

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить _____.

При невыполнении настоящего условия обязуюсь не предъявлять претензий.
Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю.

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

Приложение № 2
Порядка о постановке на регистрационный учет
детей дошкольного возраста
и комплектования муниципальных бюджетных
образовательных учреждений, реализующих
образовательную программу дошкольного
образования в муниципальном образовании
«Невельский городской округ, утвержденного
постановлением администрации
Невельского городского округа
от 05.10.2023 № 1518

В _____
(наименование ОМСУ)

от _____

(вид документа, удостоверяющего
личность, серия, номер,
наименование органа, выдавшего
документ, дата выдачи документа)
почт. адрес _____

конт. тел. _____
(при желании заявителя)

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Настоящим заявлением я, _____,
своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных

(наименование ОМСУ)

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, постановка в очередь и зачисление в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
- сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;
- сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в _____ письменного заявления об отзыве согласия.

(наименование ОМСУ)

Дата: «__» _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 3
Порядка о постановке на регистрационный учет
детей дошкольного возраста
и комплектования муниципальных бюджетных
образовательных учреждений, реализующих
образовательную программу дошкольного
образования в муниципальном образовании
«Невельский городской округ, утвержденного
постановлением администрации
Невельского городского округа
от 05.10.2023 № 1518

Статусы заявлений для информирования родителей в модуле «Зачисление в ДОО»
автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование», в том числе
направленных через Единый портал государственных и муниципальных услуг

Статус на ЕПГУ	Статус в ЕУ	Комментарии на ЕПГУ	Событие, при котором выставляется статус
Заявление поступило	-	-	Заявлению на ЕПГУ автоматически присваивается этот статус после поступления заявления в ведомственную систему (является техническим статусом)
Заявление принято к рассмотрению	НОВОЕ	Начато рассмотрение заявления	Присваивается после принятия в работу заявления уполномоченным должностным лицом. Является началом оказания услуги и сроков рассмотрения заявления для направления и (или) заявления о приеме
Отказано в предоставлении услуги	ОТКАЗАНО В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГ	Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине _____ (указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное	Присваивается заявлению, отклоненному в ходе рассмотрения (дублирующая информация, неполный

		решение). Вам необходимо _____ (указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).	комплект документов, данные не подтверждены в установленный срок, отсутствие направления в дошкольные образовательные организации и т.п.); является отрицательным результатом оказания указанных услуг
Требуется подтверждение данных заявления	ТРЕБУЕТСЯ ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ДАННЫХ ЗАЯВЛЕНИЯ	Для подтверждения данных заявления Вам необходимо представить в _____ (указывается место представления документов) в срок _____ (указывается срок представления документов) следующие документы: _____ (указывается перечень подтверждающих документов, которые должен представить заявитель)	Присваивается в случае необходимости подтверждения данных заявления для направления и (или) заявления о приеме
Заявление рассмотрено	ОЧЕРЕДНИК	Ваше заявление рассмотрено. Индивидуальный номер заявления _____. Ожидайте направления в выбранную образовательную организацию после _____ (указывается желаемая дата приема, указанная в заявлении)	Присваивается в случае принятия положительного решения по заявлению для направления; является положительным результатом оказания услуги по постановке на учет детей, нуждающихся в получении места в дошкольной образовательной организации
	ОТМЕНА ПО ЗАПРОСУ ЗАЯВИТЕЛЯ		Присваивается в случае отзыва заявления заявителем
Изменение заявления	ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ	В заявление для направления были внесены следующие изменения: _____ (указывается перечень изменений, которые были	Присваивается при изменении данных, указанных в заявлении для направления

		внесены в заявление)	
Отказано в изменении заявления	ОТКАЗАНО В ИЗМЕНЕНИИ ЗАЯВЛЕНИЯ	Вам отказано в изменении заявления по причине: (указывается причина, по которой внесение изменений в заявление невозможно)	Присваивается в случае невозможности внесения изменений в заявление для направления
Ожидание направления	ОЖИДАНИЕ НАПРАВЛЕНИЯ	В настоящее время в образовательных организациях, указанных в заявлении, нет свободных мест, соответствующих запрашиваемым в заявлении условиям. Вам может быть предложено место в _____ (указывается перечень дошкольных образовательных организаций, в которых могут быть предоставлены места при наличии возможности). В случае согласия на получение места в данной образовательной организации Вам необходимо изменить в заявлении для направления перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема	Присваивается при наступлении желаемой даты приема при отсутствии документа о направлении в государственную, муниципальную образовательную организацию, а также в иную организацию в рамках соглашений
	СНЯТ С УЧЕТА		Присваивается в случае, если ребенок снимается с учета по достижению 7 лет
	РАСПРЕДЕЛЕН		Присваивается при распределении ребенка из очереди в конкретную организацию; статус не передается на ЕПГУ
Направлен в дошкольную образовательную организацию	НАПРАВЛЕН В ДОО		Присваивается после распределения ребенка в образовательную организацию; функционален при автоматическом комплектовании
Заявитель отказался от предоставленного	ЗАЯВИТЕЛЬ ОТКАЗАЛСЯ ОТ ПРЕДОСТАВЛЕННОГО	Действия по заявлению приостановлены по причине Вашего отказа от	Присваивается после утверждения документа о

места	МЕСТА	предоставленного места. Вам необходимо изменить заявление либо отозвать его.	направлении в случае отказа заявителя от предоставленного мест
Потребность в получении места не подтверждена	ПОТРЕБНОСТЬ В ПОЛУЧЕНИИ МЕСТА НЕ ПОДТВЕРЖДЕНА	Действие Вашего заявления приостановлено по причине _____ (указывается причина). Для восстановления заявления Вам необходимо _____ (описывается порядок действия заявителя с указанием срока выполнения действия)	Присваивается после утверждения документа о направлении при отсутствии подтверждения заявителем потребности в предоставленном месте
Формирование заявления о приеме	ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИЕМЕ	Согласие с предоставленным местом направлено на рассмотрение в _____ (указывается название органа управления в сфере образования).	присваивается в случае подачи заявления для направления и заявления о приеме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы оказания государственных и муниципальных услуг (функций) после получения согласия заявителя с предоставленным местом до получения Единым порталом государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональными порталами оказания государственных и муниципальных услуг (функций) данных от региональных информационных систем, необходимых для формирования заявления о прием
Ожидание заключения договора	ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ПОСТУПИЛО	Ваше заявление рассмотрено. Вам необходимо _____ (указывается	Присваивается при предоставлении полного пакета

		порядок действий заявителя, необходимых для заключения договора об образовании или оказания услуг по присмотру и уходу, место и срок подписания договора)	документов, необходимых для зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию
-	ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ		Присваивается в случае, если до зачисления ребенка в детский сад требуется оформление документов или прохождение медицинской комиссии
Зачислен	ЗАЧИСЛЕН	Ваш ребенок зачислен в _____ (указывается название дошкольной образовательной организации), расположенную по адресу _____ (указывается адрес расположения дошкольной образовательной организации или ее структурного подразделения, в которую зачислен ребенок) на основании _____ (указываются реквизиты распорядительного акта о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию)	Присваивается после подписания распорядительного акта о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию; является положительным результатом оказания услуги по приему ребенка в дошкольную образовательную организацию

Приложение № 4
Порядка о постановке на регистрационный учет
детей дошкольного возраста
и комплектования муниципальных бюджетных
образовательных учреждений, реализующих
образовательную программу дошкольного
образования в муниципальном образовании
«Невельский городской округ, утвержденного
постановлением администрации
Невельского городского округа
от 05.10.2023 № 1518

заявление.

Я, _____,
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
отказываюсь от предоставленного места в МБДОУ «Детский сад
№ _____
для моей(его) (дочери/сына)

Дата рождения _____
Прошу сохранить в реестре очередности для дальнейшего распределения в
МБДОУ «Детский сад № _____
Желаемая дата зачисления _____

дата

Подпись (расшифровка)

Приложение № 5
Порядка о постановке на регистрационный учет
детей дошкольного возраста
и комплектования муниципальных бюджетных
образовательных учреждений, реализующих
образовательную программу дошкольного
образования в муниципальном образовании
«Невельский городской округ, утвержденного
постановлением администрации
Невельского городского округа
от 05.10.2023 № 1518

заявление.

Прошу снять с учёта заявление № _____,
Ф.И.О. ребенка _____
_____ года рождения, в связи с переездом за пределы
_____.

дата

Подпись (расшифровка)

Приложение № 6
Порядка о постановке на регистрационный учет
детей дошкольного возраста
и комплектования муниципальных бюджетных
образовательных учреждений, реализующих
образовательную программу дошкольного
образования в муниципальном образовании
«Невельский городской округ, утвержденного
постановлением администрации
Невельского городского округа
от 05.10.2023 № 1518

Уведомление
о распределении ребенка в МБДОУ Невельского района
№ _____

Настоящее уведомление выдано _____
в том, что вашему ребенку _____
предоставлено вакантное место в МБДОУ «Детский
сад _____

Для получения направления необходимо обратиться в отдел образования администрации Невельского городского округа (ул. Советская, 55, 4 этаж, кабинет № 1). В случае неявки без уважительных причин за направлением в течение 30 календарных дней после отправки уведомления место для ребенка не сохраняется и предоставляется на следующий год.

При себе иметь паспорт.

Контактный телефон.