

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.08.2015 № 2635

Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Рубцовска Алтайского края, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп при муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях города Рубцовска Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования

В целях регулирования порядка комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Рубцовска Алтайского края, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп при муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях города Рубцовска Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Алтайского края от 04.09.2013 № 56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», ст. 57 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Рубцовска Алтайского края, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп при муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях города Рубцовска Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить в сети Интернет на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Местное время».

4. Постановления Администрации города Рубцовска Алтайского края от 16.05.2013 № 2551 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Рубцовска Алтайского края детьми», от 13.12.2013 № 6079 «О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 16.05.2013 № 2551 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Рубцовска Алтайского края детьми» считать утратившими силу.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска А.А. Мищерина.

Глава Администрации  
города Рубцовска



В.В.Ларионов

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Рубцовска Алтайского края, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп при муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях города Рубцовска Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Алтайского края от 04.09.2013 № 56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», ст. 57 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях регулирования порядка и обеспечения единого подхода к механизму комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Рубцовска Алтайского края, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп при муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях города Рубцовска Алтайского края (далее – ДООУ), в целях обеспечения соблюдения равенства прав граждан на общедоступное и бесплатное дошкольное образование с учётом льгот и преимуществ, установленных законодательством Российской Федерации для отдельных категорий лиц, с учетом потребностей населения в получении услуг дошкольного образования, исходя из имеющихся в городе Рубцовске условий и возможностей, в целях удовлетворения потребности граждан, проживающих на территории города Рубцовска Алтайского края, в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, оказания помощи семье в воспитании детей.

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок учета детей, нуждающихся в устройстве в ДООУ, реализующих образовательную программу дошкольного образования, независимо от их статуса (типа, вида, категории).

1.4. Положение распространяется на ДООУ, реализующие образовательную программу дошкольного образования; регламентирует права и обязанности участников образовательного процесса в части комплектования, приема и отчисления детей в ДООУ.

1.5. Комплектование ДООУ на новый учебный год производится в сроки

с 1 апреля до 1 июня ежегодно. В остальное время проводится дополнительное комплектование ДООУ на освободившиеся места.

1.6. Понятия, используемые в настоящем Положении:

1.6.1. Будущие воспитанники — дети в возрасте до 7 лет, зарегистрированные в едином электронном реестре Автоматизированной информационной системы «Зачисление в ДООУ».

1.6.2. Заявитель — родитель (законный представитель) ребёнка в возрасте до 7 лет.

1.6.3. Законный представитель заявителя — физическое лицо, действующее от имени заявителя, в соответствии с нотариально удостоверенной доверенностью.

1.6.4. Электронный реестр заявлений на получение постоянных мест в муниципальных дошкольных учреждениях – единый реестр детей, зарегистрированных по месту жительства на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, включенных в АИС «Зачисление в ДООУ» (далее – электронный реестр).

1.6.5. Электронный реестр заявлений на получение временных мест в муниципальных дошкольных учреждениях – единый реестр детей, зарегистрированных по месту пребывания на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, включенных в АИС «Зачисление в ДООУ».

1.6.6. Электронный журнал будущих воспитанников — модуль в Автоматизированной информационной системе «Зачисление в ДООУ» (далее — АИС «Зачисление в ДООУ»), автоматически отображающий в электронном виде очередность ребёнка в разрезе на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, района, приоритетного дошкольного учреждения, желаемых дошкольных учреждений.

### 2. Организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования

2.1. В помощь гражданам, воспитывающим детей дошкольного возраста на территории города Рубцовска, действует сеть ДООУ различной видовой направленности, в том числе:

а) детский сад (реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности);

б) детский сад присмотра и оздоровления (реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах оздоровительной направленности с приоритетным осуществлением деятельности по проведению санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур);

в) детский сад компенсирующего вида (реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах компенсирующей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по квалифицированной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом

развитии одной и более категорий детей с ограниченными возможностями здоровья);

г) детский сад комбинированного вида (реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной и комбинированной направленности в разном сочетании);

д) детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития воспитанников (реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением развития воспитанников по одному из таких направлений, как познавательное развитие, речевое развитие, социально-коммуникативное развитие, художественно-эстетическое развитие или физическое развитие);

е) центр развития ребенка - детский сад (реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности и при необходимости в группах оздоровительной, компенсирующей и комбинированной направленности с приоритетным осуществлением деятельности по развитию воспитанников по нескольким направлениям, таким как познавательное развитие, речевое развитие, социально-коммуникативное развитие, художественно-эстетическое развитие или физическое развитие). В группах оздоровительной, компенсирующей и комбинированной направленности приоритетное осуществление развития воспитанников осуществляется по тем направлениям, которые наиболее способствуют укреплению их здоровья, коррекции недостатков в их физическом и (или) психическом развитии.

2.2. ДОО обеспечивают воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2-х лет (при наличии условий в ДОО от 1,5 лет) до 7 лет (включительно).

Прием детей в ДОО города Рубцовска осуществляется с 2-х лет (при наличии условий в ДОО с 1,5 лет - в исключительных случаях), обусловлен отсутствием необходимых условий для содержания детей с 2-х месяцев до 2-х лет (до 1,5 лет), а именно:

отсутствие детских садов для детей раннего возраста, реализующих образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности для детей в возрасте от 2 месяцев до 2 лет и отсутствием условия для социальной адаптации и ранней социализации детей данного возраста;

отсутствие в проектах функционирующих детских садов оборудованных помещений для размещения групп для детей данного возраста (помещения для матерей и пеленания детей, закрытые веранды для прогулок, колясочные и др.);

отсутствие необходимой материально-технической базы, утраченной в 80-90 гг. прошлого века;

отсутствие кадров, в том числе медицинских, для работы с детьми грудного возраста;

отсутствие условий для организации питания детей от 2 месяцев до 1,5 лет (в том числе отсутствием на пищеблоках дополнительных складских помещений, оборудования, и др.).

2.3. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

2.4. Количество групп в ДОО определяется, исходя из их предельной наполняемости, в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса.

2.5. В ДОО могут открываться группы кратковременного пребывания детей (3-4 часа в день) при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения.

2.6. Количество групп кратковременного пребывания в ДОО, реализующих образовательные программы дошкольного образования, устанавливается в зависимости от потребности населения и условий, созданных для обеспечения образовательного процесса с учётом санитарных норм и правил. Приём детей в группы кратковременного пребывания детей осуществляется руководителями ДОО на основании заявления родителей и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

2.7. Все ДОО в соответствии с Уставом ДОО оказывают методическую, консультативную помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей (в том числе и родителям, воспитывающим ребенка на дому).

### 3. Регистрация детей в электронном реестре

3.1. Родители (законные представители) регистрируют ребенка самостоятельно в электронном реестре Автоматизированной информационной системы (далее - АИС) «Электронные услуги в сфере образования» посредством информационно – телекоммуникационной сети Интернет на сайте [eso.edu22.info](http://eso.edu22.info). При регистрации ребенка через сайт после отправки заявления заявитель получает сообщение о принятии заявления к рассмотрению с указанием присвоенного индивидуального кода заявления.

3.2. Персональные данные ребенка вносятся в единый электронный реестр АИС системы учёта очередности. Номер обращения ребенка устанавливается в соответствии с датой регистрации в Реестре. Реестр формируется в соответствии с датой обращения заявителя.

3.3. После регистрации ребенка в электронном реестре АИС заявителем обращение числится в реестре в статусе нового. Для перевода обращения из статуса нового в статус очередников, заявителю необходимо в течение 30 календарных дней представить документы, подтверждающие сведения, указанные в заявлении в МКУ «Управление образования» г. Рубцовска (далее – Управление).

3.4. Управление обеспечивает регистрацию ребенка заявителя, не имеющего возможности самостоятельно зарегистрировать ребенка в электронном реестре Автоматизированной информационной системы «Электронные услуги в сфере образования» посредством информационно – телекоммуникационной сети Интернет на сайте [eso.edu22.info](http://eso.edu22.info), и информирование населения по вопросам работы АИС «Зачисление в ДОО».

3.5. Регистрация ребенка в электронном реестре АИС осуществляется в соответствии с Административным регламентом предоставления данной муниципальной услуги при личном приеме родителей (законных представителей)

оснований письменного заявления установленного образца на имя начальника Управления еженедельно в приемный день (среда) по адресу: г. Рубцовск, переулок Бульварный, 4, кабинет № 14, с 8 ч. 00 мин. до 12 ч. 00 мин. и с 14 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин. при предъявлении подлинников документов и копий (следующих документов):

- а) документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- б) свидетельства о рождении ребенка;
- в) документа, подтверждающего наличие установленных действующим законодательством льгот (преимуществ) отдельным категориям граждан (при наличии льгот).

3.6. При регистрации в электронном реестре родители (законные представители) письменно уведомляются о порядковом номере очереди, установленном на дату регистрации (выдается уведомление).

3.7. Формирование электронного реестра осуществляется программой автоматически при внесении персональных данных о ребенке специалистом Управления либо родителями (законными представителями).

3.8. Обработка и хранение персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. Персональные данные ребенка в едином электронном реестре АИС системы учёта очередности и журнале регистрации заявлений могут изменяться в связи со сменой адреса местожительства, телефона. Родители (законные представители) обязаны своевременно сообщать об изменении адреса местожительства, телефона на личном приеме (в среду) на основании их заявления, при наличии документа, удостоверяющего личность, и уведомления о постановке на очередь.

3.10. Причинами отказа в регистрации ребенка в электронном реестре являются:

3.10.1. Неправильно оформленное заявление.

3.10.2. Отсутствие необходимых сведений в заявлении.

3.10.3. Отсутствие документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

3.11. Заявителю предоставляется возможность самостоятельно отслеживать продвижение очередности своего ребенка в электронном журнале будущих воспитанников через сайт [eso.edu22.info](http://eso.edu22.info) с использованием сети Интернет на основании индивидуального кода заявления или фамилии, имени, отчества и номера свидетельства о рождении ребенка.

#### 4. Организация деятельности информационной поддержки Управления

4.1. Деятельность информационной поддержки Управления осуществляется в соответствии с данным Порядком.

4.2. Основные функции Управления в деятельности информационной поддержки:

4.2.1. Обработка данных заявлений на регистрацию ребенка в электронном реестре.

4.2.2. Внесение изменений в электронный реестр на основании личных обращений заявителей.

4.2.3. Информирование заявителей о регистрации или отказе в регистрации ребенка в электронном реестре.

4.2.4. Информирование заявителей о присвоенном номере индивидуального кода заявления, при регистрации в электронном реестре, на личном приеме (в среду), при наличии документа, удостоверяющего личность обратившегося родителя (законного представителя), уведомления о постановке на очередь, свидетельства о рождении ребенка.

4.2.5. Информирование заявителей о предоставлении ребенку места в учреждении, и перечне необходимых документов для получения направления в ДОО, сроках оформления у руководителя учреждения личного дела ребенка и перечне необходимых для этого документов.

4.2.6. Осуществление информационной поддержки населения по вопросам комплектования ДОО и возможности получения услуг дошкольного образования в различных формах, в том числе в негосударственных, частных дошкольных организациях и семейных группах.

4.3. Информирование заявителей по вопросам комплектования ДОО осуществляется преимущественно с использованием электронной почты. Заявители, не имеющие электронной почты, информируются с использованием телефонной связи.

#### 5. Организация комплектования ДОО

5.1. Комплектование ДОО осуществляется комиссией по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений (далее – Комиссией).

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

5.3. Состав Комиссии утверждается приказом начальника Управления.

5.4. Комиссия состоит из:

председателя Комиссии;

заместителя председателя Комиссии;

членов Комиссии;

секретаря Комиссии.

Комиссию возглавляет председатель. В период отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5.5. В состав Комиссии могут входить специалисты Управления, педагогические и руководящие работники ДОО, представители общественности.

5.6. Основной формой работы Комиссии является заседание.

Работа Комиссии организуется в соответствии с графиком комплектования, утвержденным начальником Управления с учетом территориального принципа, настоящим Положением.

5.7. Выдача направлений в ДОО на новый учебный год производится Комиссией ежегодно в мае в соответствии с постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края о закреплении муниципальных бюджетных и автономных дошкольных образовательных учреждений города Рубцовска за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, с

учетом наличия свободных мест и предельной наполняемости ДООУ, в соответствии с реестром очередников на основе единого банка данных электронной системы учёта будущих воспитанников и с учётом категорий граждан, имеющих льготы на получение направления в ДООУ, предусмотренных действующим законодательством, настоящим Положением. В течение учебного года проводится текущее комплектование по мере освобождения мест.

5.8. Комплектование ДООУ осуществляется на едином общедоступном портале «Электронные услуги в сфере образования, специально созданном в сети Интернет с помощью автоматизированной информационной системы «Е- услуги. Образование».

5.9. Исключение детей из электронного реестра осуществляется в следующих случаях:

5.9.1. При предоставлении места в ДООУ, независимо от ведомственного подчинения.

5.9.2. По письменному заявлению родителей (законных представителей).

5.9.3. По достижению детьми возраста 7 лет.

5.9.4. В случае неявки родителей (законных представителей) ребенка на заседание Комиссии по выдаче направлений в мае и последующие дни выдачи направлений в ДООУ до конца текущего года.

5.10. Заведующий ДООУ своевременно информирует Управление и ежемесячно до 10 числа текущего месяца подает информацию о выбывших детях и наличии свободных мест в соответствии с «Книгой учета движения детей» и предельной наполняемости групп, о количестве выпускаемых групп и освобождаемых местах до 10 марта текущего года.

5.11. Комиссия размещает списки детей, подлежащих к зачислению на информационном стенде в Управлении, на официальном сайте Управления в сети Интернет, в каждом ДООУ, готовит направления к выдаче.

5.12. Члены Комиссии имеют право:

5.12.1. Участвовать в обсуждении и подготовке решений Комиссии.

5.12.2. Вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

5.12.3. Отказать родителям (законным представителям) в предоставлении места для ребенка при наличии медицинских показаний, препятствующих содержанию ребёнка в ДООУ. Очередность за ребенком сохраняется по дате регистрации.

5.13. Направления выдаются родителям (законным представителям) при предъявлении документов, удостоверяющих личность ребёнка и родителя (законного представителя), справки, подтверждающей отсутствие медицинских противопоказаний, документов, подтверждающих льготу (при ее наличии), 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. В случае если медицинская комиссия дает заключение о невозможности посещения ребёнком ДООУ по медицинским показаниям, выданное направление возвращается в Управление. Данные о ребёнке остаются в электронном реестре, и после прохождения лечения родители (законные представители) ребёнка могут получить другое направление в установленные сроки.

В случае если направление остается не востребованным в период выдачи направления, оно передается следующему по очереди ребенку.

5.14. Родители (законные представители) в течение 10 рабочих дней должны предоставить в ДООУ направление.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 5.13. предъявляются руководителю ДООУ или уполномоченному им должностному лицу в течение 2 месяцев до начала посещения ребенком ДООУ.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

5.15. О графике работы Комиссии, родители (законные представители) информируются через средства массовой информации, на сайтах Управления и ДООУ.

5.16. При отказе родителей (законных представителей) от трех предложенных ДООУ, данные о ребёнке переносятся в электронный реестр на следующий учебный год.

5.17. Комплектование автономного ДООУ сверх муниципального задания осуществляется заведующими самостоятельно на основании гражданско-правового договора возмездного оказания услуг между заведующим автономного ДООУ и родителями (законными представителями) детей в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и Уставом автономного ДООУ.

## 6. Порядок предоставления места в ДООУ

6.1. Порядок предоставления места в ДООУ осуществляется в соответствии с действующим федеральным законодательством, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, законодательством Алтайского края, нормативными правовыми актами муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, Уставами и локальными актами ДООУ, настоящим Положением.

6.2. Правом внеочередного, первоочередного и преимущественного предоставления места ребенку в ДООУ обладают категории лиц, определённые действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

6.3. Во внеочередном порядке предоставляются места в ДООУ для детей:

6.3.1. Судей (п. 3 ст. 19 закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

6.3.2. Прокуроров (п. 5 ст. 44 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

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

6.3.4. Граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы (п. 12 ст. 14 закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся

действую радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).

6.3.5. 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»).

6.3.6. 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»).

6.3.7. 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»).

6.3.8. 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 расчете на

душу населения в Алтайском крае, установленную в соответствии с действующим законодательством (ст. 2, ст. 3 закона Алтайского края от 29.12.2006 № 148-ЗС «О дополнительных мерах социальной поддержки многодетных семей в Алтайском крае»).

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

6.4. В первоочередном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляются места в ДОУ детям:

6.4.1. Из многодетных семей (п.1 Указа Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»).

6.4.2. Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом, (п.1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

6.4.3. Военнослужащих вооруженных сил, ветеранов боевых действий (п.6 ст.19, п.5 ст.23 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

6.4.4. 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 (п. 14 ст. 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»).

6.4.5. 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 (п. 14 ст. 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»).

6.4.6. 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 (п. 14 ст. 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»).

6.4.7. 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 (п. 14 ст. 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»).

6.4.8. Находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации указанных в пунктах 6.4.4., 6.4.5., 6.4.6., 6.4.7. (п. 14 ст. 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»).

6.4.9. Сотрудника полиции (п.6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»).

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

6.4.11. Сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (п.6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»).

6.4.12. 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 (п.6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»).

6.4.13. 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 (п.6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»).

6.4.14. Находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации указанных в пунктах 6.4.9., 6.4.10., 6.4.11., 6.4.12., 6.4.13. (п.6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»).

6.5. Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в ДОУ родители (законные представители) представляют соответствующие документы:

судьи, прокуроры, следователи прокуратуры, сотрудники полиции, военнослужащие – справку с места службы;

семьи, имеющие погибших (пропавших без вести), умерших, инвалидов, из числа лиц, указанных в пунктах 6.3, 6.4. – справку из военного комиссариата или справку по месту службы, работы;

родители, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС – удостоверение (справку), подтверждающее льготный статус;

ветераны боевых действий – удостоверение участника боевых действий;

беженцы и вынужденные переселенцы – удостоверение участника программы переселения;

многодетные семьи – справку о составе семьи, справка о среднедушевом доходе;

семьи, имеющие детей – инвалидов, одного из родителей инвалида -

медицинское заключение об инвалидности;

опекуны, приемные родители – постановление об установлении опеки, усыновления;

вдовы, вдовцы – справку формы № 25, утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния», свидетельство о смерти;

родители (опекуны, попечители), иностранные граждане и лица без гражданства, семьи беженцев и вынужденных переселенцев справку о среднемесячном доходе, справку о получении ежемесячного пособия на ребенка одиноких матерей, справку о составе семьи.

6.6. Данные льготные категории детей рассматриваются Комиссией по комплектованию только при наличии документов, подтверждающих право на внеочередное и первоочередное устройство ребенка в ДОУ, если указанные документы отсутствуют или предъявлена справка с места работы со сроком выдачи позднее двух недель, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

## 7. Порядок зачисления детей в ДОУ

7.1. Зачисление ребенка в ДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, Уставом ДОУ, настоящим Положением, на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка и направления, выданного Управлением.

7.2. Для зачисления ребенка в ДОУ Управление на основании решения Комиссии выдает родителям (законным представителям) направление.

7.3. Руководители ДОУ не имеют права принимать ребенка без направления, выданного Управлением за исключением ДОУ компенсирующего вида, пресмотра и оздоровления.

7.4. ДОУ, имеющие в своем составе компенсирующие группы для детей с недостатками в физическом или психическом развитии, для детей с туберкулезной интоксикацией, зачисляются на основании направлений специалистов медицинских учреждений и заключений психолого-медико-педагогической комиссии МОУ «Центр диагностики и консультирования» и согласия родителей (законных представителей).

7.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды могут быть приняты в ДОУ любого вида при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) по заключению городской психолого-медико-педагогической комиссии и направлению Комиссии по комплектованию, а также при наличии свободных мест.

7.6. При зачислении ребенка в ДОУ родителей (законных представителей) будущих воспитанников знакомят с Уставом ДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными актами, постановлением об установлении норматива затрат, размера платы родителей (законных представителей) за содержание детей в ДОУ города Рубцовска, реализующего



основную общеобразовательную программу дошкольного образования и другими документами, регламентирующими деятельность образовательного процесса в ДООУ.

7.7. При зачислении ребенка в ДООУ с одним из родителей (законным представителем) заключают договор между ДООУ и родителем, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, присмотра и ухода, в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

7.8. Зачисление и отчисление ребенка из ДООУ оформляется приказом руководителя ДООУ.

7.9. Воспитанник считается принятым в ДООУ с момента подписания договора между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка и издания приказа о зачислении.

7.10. Перевод воспитанника из одного учреждения в другое осуществляется через единый информационный ресурс на едином общедоступном портале, специально созданном в сети Интернет с помощью автоматизированной информационной системы «Е- услуги. Образование» путем заполнения интерактивной формы заявления.

Родитель (законный представитель) воспитанника может самостоятельно зарегистрировать заявление на перевод в автоматизированной информационной системе "Электронные услуги в сфере образования" посредством информационно – телекоммуникационной сети Интернет на сайте [eso.edu22.info](http://eso.edu22.info) или обратиться в МКУ «Управление образования» г. Рубцовска в приемный день.

7.11. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) в ДООУ ведется "Книга учета движения детей". Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в учреждении. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель обязан подвести итоги за прошедший год и зафиксировать их в "Книге учета движения детей": сколько детей принято в ДООУ в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу или по другим причинам), в том числе льготной категории с разбивкой по наименованиям льготной категории:

- а) на 1 сентября за прошедший учебный год;
- б) на 1 января за прошедший календарный год.

7.12. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения.

7.13. Дети могут направляться в ДООУ временно на определенный срок, в следующих случаях:

- а) при предоставлении ребёнку места в группе компенсирующей или оздоровительной направленности на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- б) при предоставлении ребёнку места в группе кратковременного пребывания учреждения и других формах дошкольного образования;
- в) на время капитального ремонта учреждения;
- г) на летний период.

7.14. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в ДООУ.

## 8. Порядок регистрации в электронном реестре заявлений на получение временных мест в ДООУ и зачисления в ДООУ детей граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории иных субъектов Российской Федерации и зарегистрированных по месту пребывания на территории города Рубцовска

8.1. С целью адаптации детей к специфике образовательных программ ДООУ города Рубцовска Управление создает временные места в подведомственных ДООУ для приема детей граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории иных субъектов Российской Федерации и зарегистрированных по месту пребывания на территории города Рубцовска (при наличии мест).

8.2. Временные места – места в ДООУ, предоставляемые детям граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории иных субъектов Российской Федерации и зарегистрированных по месту пребывания на территории города Рубцовска, на срок пребывания на территории города Рубцовска.

8.3. Для регистрации в электронном реестре заявлений на получение временных мест в ДООУ заявитель может заполнить заявление установленного образца самостоятельно или в Управлении на сайте [eso.edu22.info](http://eso.edu22.info) с использованием сети Интернет.

8.4. Управление производит регистрацию детей в электронном реестре заявлений на получение временных мест в ДООУ каждую среду с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, на основании личного обращения заявителя при предъявлении подлинников документов (паспорта заявителя, свидетельства о рождении ребенка, при наличии льгот - документа, их подтверждающего, и свидетельства о регистрации по месту пребывания).

8.5. Электронный реестр заявлений на получение временных мест в ДООУ формируется с учетом имеющихся льгот.

8.6. Места в ДООУ для детей граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории иных субъектов Российской Федерации и зарегистрированных по месту пребывания на территории города Рубцовска, предоставляются на срок их пребывания.

## 9. Отчисление ребенка из ДООУ

9.1. Отчисление воспитанника из ДООУ осуществляется при расторжении договора между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

9.2. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

9.3. Отчисление воспитанника из ДООУ оформляется приказом руководителя ДООУ.

9.4. Спорные вопросы, возникающие между администрацией ДООУ и родителями (законными представителями) при приеме и отчислении

воспитанника, решаются совместно с Управлением.

**10. Контроль за комплектованием ДОУ детьми**

**10.1. Контроль за комплектованием ДОУ детьми осуществляется Управлением.**

Начальник отдела по организации  
управления и работе с обращениями  
Администрации города Рубцовска



Т. Д. Платонцева