



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬКУПСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«12» декабря 2022 г.

№ 406-П

с. Красноселькуп

Об утверждении Порядка организации учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми, и комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Красноселькупского района

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях организации деятельности по учету детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми, и комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций воспитанниками, Администрация Красноселькупского района **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми, и комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Красноселькупского района.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Красноселькупского района от 08 февраля 2021 года № П-22 «Об утверждении Порядка организации учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми, и комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Красноселькупского района».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Северный край» и разместить на официальном сайте муниципального округа Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Красноселькупского района по социальным вопросам.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 178f5e92285d135aca77dd895e3e2e39389b7955

Подписанец: Фишер Юрий Владимирович

Действителен: с 2021-12-20 до 2023-03-20

Глава Красноселькупского района

Ю.В. Фишер

Приложение

УТВЕРЖДЁН
постановлением Администрации
Красноселькупского района
от «12» декабря 2022 г. № 406-П

ПОРЯДОК организации учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми, и комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Красноселькупского района

1. Порядок организации учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми, и комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Красноселькупского района (далее - Порядок учета и комплектования) разработан в целях:

1.1. определения порядка организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (в различных формах получения образования: в муниципальных образовательных организациях Красноселькупского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми (далее – МДОО) и в форме семейного образования, а также детей, нуждающихся в переводе в иные образовательные организации);

1.2 определения порядка предоставления мест в МДОО детям дошкольного возраста в порядке электронной очереди;

1.3 осуществления комплектования групп нового набора и доукомплектования функционирующих групп МДОО в режиме двенадцатичасового пребывания детей, на каждый учебный год, в с. Ратта - работающих в режиме группы кратковременного пребывания (далее – ГКП).

2. Порядок учета и комплектования разграничивает компетенцию и регулирует работу муниципальной комиссии по распределению детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее - Комиссия), Управления образования Администрации Красноселькупского района (далее - Управление образования), МДОО, Красноселькупского отдела предоставления услуг государственного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) по постановке детей на учет и включению в список очередности для получения места в МДОО, и/или перевода из МДОО, которое посещает ребенок, в другое (предпочитаемое) МДОО, комплектованию возрастных групп

общеразвивающей направленности и ГКП, сформированным в региональной информационной системе доступности дошкольного образования в Ямало-Ненецком автономном округе (далее - РИС ДДО).

3. Деятельность Комиссии регламентируется Положением о муниципальной комиссии по распределению детей в муниципальные дошкольные образовательные организации Красноселькупского района, утвержденным соответствующим распоряжением Администрации Красноселькупского района.

4. Управление образования предоставляет услугу:

4.1. по приему заявлений о постановке детей на учет и включению в список очередности на получение места в МДОО или о переводе ребенка из МДОО, которое он посещает в другое (предпочитаемое) МДОО;

4.2. по учету детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО;

4.3. выдаёт родителям (законным представителям) направления (путёвки) на детей, получивших места в соответствующих возрастных группах по итогам комплектования или доукомплектования групп;

4.4. обеспечивает исполнение решений Комиссии подведомственными МДОО.

5. МДОУ детский сад «Берёзка»:

5.1. принимает заявления о постановке детей на учет и включению в список очередности на получение места в МДОО;

5.2. исполняет решения Комиссии о направлении детей в соответствующие возрастные группы;

5.3. принимает заявления о зачислении, и зачисляет детей в МДОО.

6. МОУ «РШИ ООО им. С.И.Ирикова»:

6.1. принимает заявления о постановке детей на учет и включению в список очередности на получение места в ГКП в возрасте от 3 до 7 лет;

6.2. исполняет решения Комиссии о направлении детей в ГКП;

6.3. принимает заявления о зачислении, и зачисляет детей в ГКП.

7. МДОУ детский сад «Морошка»:

7.1. исполняют решения Комиссии о направлении детей в соответствующие возрастные группы;

7.2. принимают заявления о зачислении и зачисляют детей в МДОО.

8. МФЦ участвует в организации предоставления услуги в части приема заявлений о постановке детей на учет и включению в список очередности на получение места в МДОО либо о переводе ребенка из МДОО, которую он посещает, в другую (предпочитаемую) МДОО.

9. Порядок учета и комплектования осуществляется в соответствии с нижеперечисленными законодательными и нормативными правовыми актами:

9.1. Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (пункт 13 части 1 статьи 16);

9.2. Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 3 части 1 статьи 8; пункты 1 и 6 части 1 статьи 9);

9.3. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным

общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

9.4. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

9.5. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

9.6. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, СанПиН 2.4.3648-20, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 28.09.2020 г. № 28 (пункты 2.2, 2.4.6.1., 3.1);

9.7. письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 мая 2019 года № ТС-1334/03 «Информация об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»;

9.8. Постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 ноября 2020 года №1346-П «Об утверждении Порядка формирования и ведения региональной информационной системы доступности дошкольного образования в Ямало-Ненецком автономном округе»;

9.9. Уставом муниципального округа Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

9.10. Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденным соответствующим постановлением Администрации Красноселькупского района.

10. Порядок учета и комплектования МДОО включает гарантии семьям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка учета и комплектования, имеющим право на внеочередное, первоочередное и преимущественное устройство детей в МДОО, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа:

10.1. Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (часть 12 статьи 14, часть 12 статьи 17);

10.2. Законом Российской Федерации от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (часть 5 статьи 44);

10.3. Законом Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (часть 3 статьи 19);

10.4. Федеральным законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (часть 6 статьи 19, часть 5 статьи 23);

10.5. Федеральным законом от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (часть 25 статьи 35);

10.6. Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» (часть 6 статьи 46);

10.7. Федеральным законом от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов

исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (часть 14 статьи 3);

10.8. Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 67);

10.9. Указом Президента Российской Федерации от 05 мая 1992 года № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (абзац 5 подпункта б пункта 1);

10.10 Указом Президента Российской Федерации от 02 октября 1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

10.11. Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 года № 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»;

10.12. Постановлением Правительства Российской Федерации от 09 февраля 2004 года № 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»;

10.13. Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 года № 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»;

10.14. Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 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» (пункт 1, абзацы 1 - 4 пункта 2);

10.15. Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 4 декабря 2013 года № 125-ЗАО «О социальной поддержке и социальном обслуживании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (статья 13).

11. Порядок учета и комплектования включает:

11.1. постановку на учет и включение детей от рождения до 7 лет в список очередности в РИС ДДО на получение места в МДОО с учетом имеющихся у семьи льгот по внеочередному, первоочередному и преимущественному зачислению в МДОО, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и настоящим Порядком учета и комплектования, а также порядок перевода детей из МДОО, которые они посещают, в другие (предпочитаемые) МДОО;

11.2. распределение Комиссией детей дошкольного возраста на высвободившиеся в МДОО места, в соответствии со списками очередности

сформированными РИС ДДО;

11.3. выдачу родителям (законным представителям) направлений (путевок) для зачисления детей в соответствующие группы МДОО.

12. Должностными лицами, ответственными за соблюдение Порядка учета и комплектования, являются члены Комиссии, специалист отдела дошкольного и общего образования Управления образования, руководители МДОО

13. Управление образования, секретарь Комиссии – специалист отдела дошкольного и общего образования (далее - секретарь Комиссии) организуют выполнение решения Комиссии, информирование населения о Порядке комплектования МДОО в соответствии с Положением о муниципальной комиссии по распределению детей в муниципальные дошкольные образовательные организации Красноселькупского района.

14. В процессе организации комплектования групп Управление образования взаимодействует с:

- учреждением здравоохранения;
- правоохранительными органами;
- Управлением по труду и социальной защите населения;
- средствами массовой информации;
- МФЦ
- МДОО Красноселькупского района.

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

16. Учет осуществляется в соответствии с настоящим Порядком учета и комплектования. Учет осуществляет Управление образования при непосредственном участии МДОУ детский сад «Берёзка», МОУ «РШИ ООО им. С.И. Ирикова», МФЦ в части приема заявлений от родителей (законных представителей) о постановке ребенка на учет и включения сведений о ребенке и его родителях (законных представителях) в список очередности на получение места в МДОО или перевода ребенка из МДОО, которое он посещает, в другое (предпочитаемое) МДОО Красноселькупского района.

17. Постановка на учет для включения в список очередности на получение места в МДОО или для перевода ребенка из МДОО, которое он посещает, в другое (предпочитаемое) МДОО, осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления в РИС ДДО на портале федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» родителями (законными представителями) либо специалистом Управления образования, в с. Толька - руководителем МДОУ детский сад «Берёзка», в с. Ратта - руководителем МОУ «РШИ ООО им. С.И. Ирикова», либо специалистами МФЦ при непосредственном обращении к ним родителей (законных представителей). Письменное заявление может быть направлено почтовым сообщением или по адресу электронной почты отдела дошкольного и общего образования Управления образования inspektor@uoks.ru.

18. Порядок приема заявлений о постановке ребенка на учет для включения в список очередности на получение места в МДОО или перевод ребенка из МДОО, которое он посещает в другое (предпочитаемое) МДОО, перечень иных документов, предоставляемых родителями (законными представителями) при постановке на учет, а также требования, предъявляемые к документам, установлены Административным регламентом «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

19. Учет включает:

19.1. составление поименного списка детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в МДОО во внеочередном, в первоочередном и в преимущественном порядке (если данное право имеется), а также списка детей, нуждающихся в переводе из МДОО, которые они посещают, в другие (предпочитаемые) МДОО;

19.2. автоматическую дифференциацию списка очередности на списки погодного учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО, по возрастным группам по состоянию на 01 сентября текущего календарного года, по наличию права на предоставление места в МДОО во внеочередном порядке, по наличию (льготная очередь) или отсутствию (общая очередь) права на предоставление места в МДОО в первоочередном порядке в каждой возрастной группе;

19.3. оставление списка очередности детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в МДОО в текущем учебном году (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос), в зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком МДОО;

19.4. формирование списка очередности из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (01 сентября текущего календарного года);

19.5. автоматическое обновление списка очередности с учетом предоставления детям мест в МДОО, постановкой детей на учет, в том числе из семей, имеющих право на внеочередное и первоочередное предоставление места в МДОО, в связи с изменением статуса семьи (приобретение/утрата права на внеочередное и первоочередное предоставление места в МДОО), переводом ребенка из списка очередности своей возрастной группы в возрастную группу на один год старше или младше;

19.7. формирование списка детей, нуждающихся в переводе из МДОО, которые они посещают, в другие (предпочитаемые) МДОО.

20. Отнесение ребенка к возрастной группе при формировании списков очередности осуществляется по достижении им соответствующего возраста по состоянию на 01 сентября очередного учебного года:

- от рождения до полутора лет – младенческий возраст;
- от полутора до 2 лет – группа раннего возраста;
- от 2 до 3 лет – первая младшая группа;
- от 3 до 4 лет – вторая младшая группа;
- от 4 до 5 лет – средняя группа;

- от 5 до 6 лет – старшая группа;
- от 6 до 7 лет – подготовительная группа.

21. Родители (законные представители) при регистрации заявления имеют право выбрать один из трех вариантов отнесения ребенка к возрастной группе:

- своя возрастная группа;
- возрастная группа старше на один год;
- возрастная группа младше на один год.

22. Выбранная возрастная категория, рассчитанная по состоянию на 01 сентября каждого учебного года, по умолчанию сохраняется на протяжении всего периода ожидания ребенком получения места в МДОУ.

23. В случае утраты семьей права на внеочередное или первоочередное устройство в МДОУ при дифференциации списков очередности сведения о ребенке автоматически включаются в список общей очередности в соответствии с датой и последовательностью постановки на учет. В случае обретения семьей права на внеочередное или первоочередное устройство в МДОУ сведения о ребенке из списка общей очередности автоматически включаются в список льготной очередности в соответствии с датой и последовательностью постановки на учет.

24. РИС ДДО формирует список МДОУ, из которых родители (законные представители) при постановке ребенка на учет выбирают от одного до двух МДОУ: первое из выбранных МДОУ является приоритетным, другое дополнительным.

25. РИС ДДО обеспечивает постановку на учет детей с ограниченными возможностями здоровья для предоставления места в общеразвивающей группе в соответствии с заключением районной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК).

26. После регистрации заявления в РИС ДДО ребенок с ограниченными возможностями здоровья проходит обследование в районной ПМПК.

По рекомендациям районной ПМПК в МДОУ осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию.

27. Комплектование воспитанниками групп общеразвивающей направленности, ГКП на очередной учебный год и доукомплектование групп, функционирующих в текущем учебном году, осуществляется Комиссией по спискам, сформированным РИС ДДО.

Списки формируются на основании заявлений родителей (законных представителей) о постановке ребенка на учет для включения в список очередности на получение места в МДОУ, в порядке очередности, а также во внеочередном или первоочередном порядке, при наличии у родителей (законных представителей) соответствующего права.

28. Списки детей, претендующих на предоставление места в МДОУ с 01 сентября текущего календарного года, формируются по состоянию на 01 апреля текущего календарного года. После 01 апреля текущего календарного года в список детей, претендующих на получение места в МДОУ с 01 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети

из семей, имеющих право внеочередного или первоочередного устройства детей в МДОО.

29. После 1 апреля текущего календарного года в срок до 20 марта следующего календарного года родители (законные представители) в заявлении о постановке на учет могут внести изменения в сведения о ребенке и родителях (законных представителях) с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в МДОО;
- изменить выбранное ранее МДОО;
- сменить МДОО, которое уже посещает ребенок, на другое, расположенное на территории Красноселькупского района;
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

30. Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или при личном обращении в Управление образования к секретарю Комиссии или руководителю МДОУ детский сад «Берёзка», руководителю МОУ «РШИ ООО им. С.И. Ирикова»,

31. Сроки получения ребенком места в МДОО зависят от количества детей, состоящих в списках очередности, и наличия высвободившихся мест.

32. Комплектование МДОО на очередной учебный год проводится Комиссией в период с 01 по 20 апреля ежегодно. К рассмотрению принимаются только заявления имеющие статус «Очередник». Количество детей, направляемых в МДОО, соответствует количеству высвободившихся мест в возрастных группах по нормативам, установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи СанПиН 2.4. 3648-20, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 28.09.2020 г. № 28 (далее - СанПиН 2.4. 3648-20).

33. Дети направляются в МДОО по очереди в порядке перевода (если ребенок уже посещает МДОО) или в порядке первичного зачисления с учетом имеющихся у семьи прав на внеочередное, первоочередное или преимущественное устройство детей в МДОО.

34. Доукомплектование групп может проводиться в соответствии с настоящим Порядком учета и комплектования в течение всего года при наличии в МДОО высвободившихся мест.

35. В случае высвобождения мест в МДОО в течение всего года в связи с отчислением детей из МДОО по разным причинам (по состоянию здоровья, инициативе родителей (законных представителей), иным причинам, не противоречащим договору об образовании, заключаемому между МДОО и родителями (законными представителями) воспитанников) руководители МДОО обязаны в течение пяти рабочих дней включать сведения о вакантных местах в соответствующих возрастных группах МДОО в РИС ДДО и в письменной форме предоставлять секретарю Комиссии информацию о количестве вакантных мест, включенных в РИС ДДО.

36. Секретарь Комиссии информирует о наличии мест, подлежащих доукомплектованию председателя Комиссии, который назначает дату

очередного заседания Комиссии. Сроки проведения доукомплектования не должны превышать 10 календарных дней со дня получения информации от заведующих МДОО о высвободившихся местах.

37. Основаниями для начала формирования списочного состава групп общеразвивающей направленности и ГКП нового набора на очередной учебный год является наличие в МДОО для детей дошкольного возраста подготовительных групп, из которых в конце учебного года будут отчислены дети, подлежащие обучению в первых классах общеобразовательных учреждений.

38. Секретарь Комиссии при подготовке к комплектованию МДОО на очередной учебный год:

38.1. собирает информацию от руководителей МДОО о количестве освобождающихся групп, количестве мест в каждой комплектуемой группе в соответствии с нормативными требованиями, наличии условий в группах для содержания детей определенного возраста;

38.2. проверяет сведения о наличии свободных (вакантных) мест в соответствующих группах МДОО в РИС ДДО, сверяет их количество с информацией, поданной руководителями МДОО;

38.3. проверяет заявления о переводе ребенка из одного МДОО, которое он посещает, в другое (предпочитаемое) МДОО, имеющее соответствующую возрастную группу;

38.4. готовит списки детей, состоящих на учете в льготном и общем списках очередности для получения места в МДОО, для каждого члена Комиссии с разбивкой по возрастным группам;

38.5. вносит предложения о комплектовании возрастных групп в каждом МДОО в соответствии с созданными в МДОО условиями, с учетом фактического наличия детей в списках очередности (состояния очереди) и потребностями населения.

39. Руководители МДОО при подготовке к комплектованию МДОО на очередной учебный год:

39.1. подают в срок до 20 марта текущего года информацию секретарю Комиссии о количестве освобождающихся групп в МДОО, количестве мест в каждой комплектуемой группе в соответствии с нормативными требованиями и наличием условий в группах для присмотра и ухода за детьми определенного возраста;

39.2. обеспечивают создание в своем МДОО возрастных групп, которые будут функционировать в очередном учебном году в реестре образовательных учреждений в РИС ДДО в срок до 30 марта текущего года;

39.3. до 30 марта вносят в РИС ДДО сведения о наличии свободных (вакантных) мест в соответствующих возрастных группах МДОО в следующем учебном году;

39.4. несут ответственность за достоверность подаваемой секретарю Комиссии информации, за формирование контингента воспитанников МДОО в количестве, рассчитанном в соответствии с требованиями СанПиН 2.4. 3648-20.

40. Комплектование МДОО на очередной учебный год осуществляется Комиссией в соответствии с очередностью в РИС ДДО на получение места в МДОО по одновозрастному принципу. В группы МДОО могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов

(разновозрастные группы).

41. Комиссией принимается решение о возрасте детей каждой группы нового набора во всех МДОО, подлежащих комплектованию с учетом условий, соответствующих требованиям СанПиН для содержания детей данного возраста и наличия в списке очередности детей соответствующего возраста. В соответствии с принятым решением секретарем Комиссии рассчитывается количество детей по каждому возрасту, которое будет направлено в конкретное МДОО.

42. Комплектование групп на очередной учебный год осуществляется в следующем порядке:

42.1. До начала распределения детей по очереди Комиссия перераспределяет на высвобожденные места в группах детей, посещающих МДОО.

42.2. Комплектование и/или доукомплектование проводится в автоматическом режиме по встроенному в РИС ДДО алгоритму в соответствии с указанной в настоящем подпункте последовательностью:

42.2.1. сначала в МДОО направляются дети из семей, имеющих право на внеочередное устройство в МДОО в соответствии с датой постановки на учет - им предоставляются места, в соответствии с заявленной потребностью на момент комплектования и/или доукомплектования групп при наличии требуемого количества мест в соответствующих возрастных группах;

42.2.2. оставшиеся места распределяются в соответствии со списком очередности в следующем соотношении:

- дети из семей, имеющих право на первоочередное устройство в МДОО в соответствии с заявленной потребностью на момент комплектования или доукомплектования групп при наличии требуемого количества мест в соответствующих возрастных группах;

- дети из семей, имеющих право преимущественного приема на обучение в МДОО;

- дети из семей, не имеющих льгот по устройству в МДОО.

43. Внеочередным, первоочередным и преимущественным правом зачисления в МДОО пользуются дети граждан, соответствующий порядок для которых предусмотрен федеральным и региональным законодательством, указавшие о наличии данного права при постановке ребенка на учет либо при возникновении права в период ожидания получения места в МДОО и подтвердившие данное право документально.

44. В МДОО во внеочередном порядке на основании перечисленных в данном пункте документов, подтверждающих право внеочередного предоставления места, направляются дети из семей:

- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»), предоставивших лично специальные удостоверения и копии специальных удостоверений инвалидов; срок действия: бессрочно либо в соответствии с датой, указанной в удостоверении;

- 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), предоставивших лично специальные удостоверения и копии специальных удостоверений; срок действия: бессрочно либо в соответствии с датой, указанной в удостоверении;

- судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»), предоставивших лично справку с места работы о занимаемой должности; срок действия: в течение трех месяцев с даты выдачи;

- прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 22023-1 «О прокуратуре Российской Федерации»), предоставивших лично справку с места работы о занимаемой должности; срок действия: в течение трех месяцев с даты выдачи;

- сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»), предоставивших лично справку с места работы о занимаемой должности; срок действия: в течение трех месяцев с даты выдачи;

- опекунов (попечителей) или приемных семей, предоставивших лично распоряжение Администрации Красноселькупского района и копию распоряжения об установлении опеки над ребенком или договор и копию договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью; срок действия: в соответствии с датой, указанной в распоряжении или договоре;

- 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 12.08.2008г. №587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защите военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан РФ, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии» при личном предоставлении их законными представителями удостоверения и копии удостоверения о праве на льготы; срок действия: бессрочно либо в соответствии с датой, указанной в удостоверении;

- 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 РФ. (Постановление Правительства РФ от 09.02.2004 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 РФ»), при личном предоставлении их

законными представителями удостоверения и копии удостоверения о праве на льготы; срок действия: бессрочно либо в соответствии с датой, указанной в удостоверении;

- военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей. Постановление Правительства РФ от 25.08.1999г. №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», предоставивших лично специальные удостоверения и копии специальных удостоверений; срок действия: бессрочно либо в соответствии с датой, указанной в удостоверении.

45. В МДОО в первоочередном порядке на основании перечисленных в данном пункте документов, подтверждающих право первоочередного предоставления места, направляются:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»), представивших лично удостоверение и копию удостоверения многодетной семьи; срок действия: в соответствии с датой, указанной в удостоверении;

- 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»), при представлении родителями (законными представителями) лично справки и копии справки о наличии инвалидности из учреждения, осуществляющего медико-социальную экспертизу; срок действия: бессрочно либо в соответствии с датой, указанной в справке;

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»), представивших лично удостоверение и копию удостоверения; срок действия: в соответствии с датой, указанной в удостоверении;

- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г № 3-ФЗ «О полиции»), представившего лично справку органов внутренних дел о занимаемой должности с указанием специального звания; срок действия: в течение трех месяцев с даты выдачи;

- 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»), при личном предоставлении их законными представителями оригинала и копии удостоверения о праве на льготы; срок действия: бессрочно;

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»), при личном предоставлении их законными представителями оригинала и копии удостоверения о праве на льготы; срок действия: бессрочно;

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»), при личном предоставлении или предоставлении их законными представителями удостоверения и копии удостоверения инвалида о праве на льготы или справки и копии справки о наличии инвалидности из учреждения, осуществляющего медико-социальную экспертизу; срок действия: бессрочно либо в соответствии с датой, указанной в удостоверении или в справке;

- 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 2011г. № 3-ФЗ «О полиции»), представивших лично или при личном предоставлении их законными представителями удостоверения и копии удостоверения о праве на льготы; срок действия: бессрочно либо в соответствии с датой, указанной в удостоверении;

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»), представивших лично справку с места работы о занимаемой должности; срок действия: в течение трех месяцев с даты выдачи;

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»), представивших лично удостоверение и копию удостоверения; срок действия: бессрочно либо в соответствии с датой, указанной в удостоверении;

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

внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»), при личном предоставлении их законными представителями удостоверения и копии удостоверения о праве на льготы; срок действия: бессрочно либо в соответствии с датой, указанной в удостоверении;

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283 – ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»), при личном предоставлении их законными представителями удостоверения и копии удостоверения о праве на льготы; срок действия: бессрочно либо в соответствии с датой, указанной в удостоверении;

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные акты Российской Федерации»), представивших лично или при личном предоставлении их законными представителями удостоверения и копии удостоверения о праве на льготы; срок действия: бессрочно либо в соответствии с датой, указанной в удостоверении;

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

представителями удостоверения и копии удостоверения о праве на льготы; срок действия: бессрочно либо в соответствии с датой, указанной в удостоверении;

- лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации (ФЗ от 05.12.2017 №391) при личном предоставлении их законными представителями удостоверения и копии удостоверения о праве на льготы; срок действия: бессрочно либо в соответствии с датой, указанной в удостоверении;

- медицинских работников медицинских организаций, оказывающих первичную медико-санитарную помощь и скорую медицинскую помощь. (Закон Ямало-Ненецкого автономного округа "Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе" от 27.06.2013 г. №55, ст.21-1), предоставивших лично справку с места работы о занимаемой должности; срок действия: в течение трех месяцев с даты выдачи.

46. В МДОО с преимущественным правом направляются дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры. (Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 67).

47. Для реализации прав граждан на внеочередное, первоочередное и преимущественное предоставление места в МДОО в период комплектования и/или доукомплектования групп родители (законные представители) предоставляют секретарю Комиссии необходимые документы, перечисленные в пунктах 44, 45, 46 настоящего раздела:

47.1. в период комплектования МДОО на очередной учебный год в срок с 01 по 31 марта текущего года с учетом срока действия документа, подтверждающего данное право;

47.2. при проведении доукомплектования групп, в срок до 10 календарных дней после уведомления специалистом по телефону, указанному в заявлении, о дате проведения доукомплектования возрастных групп тех родителей (законных представителей), чья очередь на получение места в МДОО подошла к моменту доукомплектования групп.

48. В случае отсутствия к началу комплектования и/или доукомплектования групп документов, подтверждающих права семей на внеочередное и первоочередное предоставление места в МДОО, дети автоматически исключаются из списка льготной очередности и включаются в список общей очередности.

49. На заседании Комиссии рассматриваются и утверждаются списки детей по каждой возрастной группе из списков льготной и общей очередности, сформированные РИС ДДО.

50. Списки детей на зачисление в МДОО, оформляются приложением к протоколу заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии оформляется секретарем в течение 3 рабочих дней и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии после сверки представленных в протоколе данных с решением, принятым на заседании и

реестром протокола автоматического распределения.

51. Проект приказа Управление образования о направлении детей в МДОО готовится специалистом отдела дошкольного и общего образования, исполняющим функции секретаря Комиссии, в течение пяти рабочих дней после проведения комплектования групп на очередной учебный год и/или в течение трех рабочих дней - при проведении доукомплектования групп. Копии приказа направляются в соответствующие МДОО.

52. Копия приказа со списками детей, направляемых в МДОО по итогам автоматического комплектования и/ или доукомплектования, информация о времени приема родителей (законных представителей) специалистом отдела дошкольного и общего образования для выдачи им путевок (направлений) размещается на информационных стендах Управления образования, на Интернет-сайте Управления образования.

53. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение в МДОО по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций районной ПМПК.

54. После проведения комплектования специалистом отдела дошкольного и общего образования, исполняющим функции секретаря Комиссии, проводится ознакомление и уведомление родителей (законных представителей) с результатами комплектования и выдача направлений (путевок) в МДОО.

55. В случае согласия родителя (законного представителя) с местом в МДОО, специалист отдела дошкольного и общего образования, исполняющий функции секретаря Комиссии, в течение 3 рабочих дней меняет статус заявления с «Ожидание направления» на «Направлен в ДОО».

56. Дети, направленные в МДОО:

- по результатам проведения массового комплектования должны быть зачислены в МДОО до 01 сентября текущего года;
- по результатам проведения доукомплектования групп - в течение 15 рабочих дней со дня получения направления.

57. В случае заболевания ребенка и отсутствия возможности зачисления в МДОО в установленный срок, указанный в пункте 56, родители (законные представители) обязаны предупредить об этом руководителя МДОО и представить справку учреждения здравоохранения.

58. В случае несоблюдения родителями (законными представителями) сроков зачисления ребенка в МДОО по результатам комплектования и/или доукомплектования групп, указанных в пункте 56, и отсутствия справки о заболевании ребенка, предоставленное ребенку место считается невостребованным и подлежит перераспределению.

59. Родители (законные представители) детей, получивших в порядке очередности места в МДОО, не отвечающем их образовательной потребности, имеют право:

59.1. отказаться от предоставленного места и остаться в списке очередности до получения места в предпочитаемом МДОО, с утратой права получения ежемесячной компенсационной выплаты родителям (законным представителям) на детей, не посещающих МДОО, кроме случаев наличия медицинских показаний, препятствующих посещению МДОО;

59.2. получить место в данном МДОО и заявить о своем желании сменить МДОО на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

60. В случае отказа родителя (законного представителя) от предоставленного места по заявлению, невостребованное направление (путевка) до 01 сентября текущего года, не предоставления родителем (законным представителем) документов в МДОО в течение 15 рабочих дней со дня получения направления (путевки), заявление отзывается из процесса рассмотрения и переводится в статус «Заявитель отказался от предложенного места».

61. После чего специалист отдела дошкольного и общего образования, исполняющий функции секретаря Комиссии, в течение 10 рабочих дней выясняет причины и выполняет следующие изменения статуса заявления: «Возврат в очередь»; «Отказ от направления в МДОО»; «Перевод ребенка из одной МДОО в другую»; «Отзыв заявления из рассмотрения».

62. После проведенной работы с родителями (законными представителями) невостребованные места распределяются Комиссией в порядке проведения доукомплектования в соответствии с очередностью.

63. Открытие и комплектование групп, обеспечивающих предоставление дошкольного образования в альтернативных формах, как в режиме кратковременного пребывания (лекотека, адаптационная, общеразвивающая, предшкольная подготовка и т.д.), так и в режиме полного дня (семейная, корпоративная воспитательная группа), осуществляется заведующими МДОО самостоятельно в соответствии с уставом МДОО.

64. Родители (законные представители), имеющие детей, поставленных на учет в РИС ДДО, не получивших по списку очередности место в МДОО, в течение года после комплектования при личном обращении, при обращении по электронной почте или по телефонной связи информируются о времени проведения доукомплектования групп, о сроках комплектования МДОО воспитанниками на очередной учебный год, о времени приема родителей (законных представителей) по личным вопросам.

65. Направление (путевка) является основанием для обращения в ГБУЗ ЯНАО «Красноселькупская центральная районная больница» для прохождения ребенком медицинского осмотра. Направление (путевка) вместе с медицинским заключением предъявляется заведующему МДОО для зачисления в соответствующую возрастную группу.

66. Зачисление детей в МДОО, находящиеся на территории Красноселькупского района, осуществляется в порядке, установленном Административным регламентом «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».