



# АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2016  
пгт. Березово

№ 1022

О Порядке организации учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных дошкольных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, и комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Березовского района» и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов администрации Березовского района

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», с целью организации деятельности по учету детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных дошкольных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций воспитанниками:

1. Утвердить:

- Порядок организации учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных дошкольных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, и

комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Березовского района» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Березовского района:

- от 20.04.2016 № 287 «Об утверждении Порядка организации учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных дошкольных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, и комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Березовского района» и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов администрации Березовского района»;

- от 14.06.2016 № 449 «О внесении изменения в приложение к постановлению администрации Березовского района от 20.04.2016 № 287 «Об утверждении положения «Об утверждении Порядка организации учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных дошкольных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, и комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Березовского района и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов администрации Березовского района».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по социальным вопросам И.В. Чечеткину.

Глава района

В.И. Фомин

Приложение  
к постановлению администрации Березовского района  
от 29.12.2016 № 1022

**Порядок организации учёта детей,  
нуждающихся в предоставлении места  
в муниципальных дошкольных образовательных организациях,  
реализующих основную образовательную программу дошкольного  
образования, и комплектования муниципальных дошкольных  
образовательных организаций Березовского района**

I. Общие положения

1.1. Порядок организации учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных дошкольных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, и комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Березовского района (далее – Порядок), разработан в целях обеспечения соблюдения прав граждан, имеющих регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в Березовском районе, на общедоступное и бесплатное дошкольное образование с учетом льгот и преимуществ, установленных законодательством для отдельных категорий лиц, а также потребностей населения в получении услуг дошкольного образования исходя из имеющихся условий и возможностей.

1.2. Порядок разграничивает компетенцию и регулирует работу:

1) комитета образования администрации Березовского района (далее – Комитет) по организации:

- учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных дошкольных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования;

- комплектования и доукомплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Березовского района (далее – ДОО), закреплённых за определёнными территориями муниципального образования Березовского района на каждый учебный год в соответствии с реестром очередности детей на получение места в ДОО, сформированным в автоматизированной информационной системе «Аверс: WEB комплектование» (далее – АИС), в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в ДОО во внеочередном или в первоочередном порядке (если такое имеется);

- зачисления детей в ДОО;

- перевода детей из одной ДОО в другую;

- сохранения места за ребенком в ДОО;

- отчисления детей дошкольного возраста из ДОО;

2) комиссий по комплектованию ДОО (далее Комиссии) в части

организации:

- распределения и выдачи путёвок (направлений) на детей (приложение 1 к Порядку), получивших места в соответствующие возрастные группы по итогам комплектования или доукомплектования групп;

3) муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Березовском районе» (далее – МФЦ) по постановке детей на учет и включению в список очередности для получения места в ДОО.

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на ДОО, расположенные на территории Березовского района, к которым относятся учреждения следующих типов:

- муниципальные дошкольные образовательные учреждения;
- муниципальные общеобразовательные учреждения, имеющие в своей структуре группы дошкольного образования (филиалы).

1.4. Понятия, используемые в данном Порядке:

*Отложенный спрос* – общее количество детей в очереди, у которых желаемая дата зачисления после 1 сентября текущего года.

*Очередность (актуальный спрос)* – общее количество детей, поставленных на учет для предоставления места в ДОО, у которых желаемая дата зачисления не позднее 1 сентября текущего учебного года, но не обеспеченных местом на 1 сентября текущего года.

*Приоритетная ДОО* – ДОО, указанная заявителем и являющаяся наиболее предпочтительной для зачисления.

*Текущий учебный год* – период с 1 сентября по 31 августа.

*Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО* – муниципальная услуга по регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, фиксирующая дату постановки ребенка на учет, желаемую дату зачисления ребенка в ДОО, желательные ДОО для зачисления, возраст ребенка, в том числе и через АИС, размещенной в сети Интернет.

*Электронная очередь* – список детей, нуждающихся в дошкольном образовании, присмотре и уходе в ДОО, сформированный в результате постановки на учет.

1.5. Учет и комплектование ДОО воспитанниками осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов государственной власти Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры правовыми актами органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и органов местного самоуправления Березовского района, уставами и нормативными актами ДОО и настоящим Порядком.

## II. Организация учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО

2.1. Учёт осуществляется в целях планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в ДОО на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста с использованием АИС.

2.2. Учёт осуществляется Комитетом при непосредственном участии ДОО и МФЦ.

2.3. Порядок учёта включает:

- постановку на учет и включение детей от двух месяцев до 7 лет в список очередности в АИС на получение места в ДОО, закреплённых за определёнными территориями муниципального образования Березовского района (далее – Реестр очередности), с учетом имеющихся у семьи льгот по внеочередному и первоочередному праву зачисления в ДОО, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- составление полного Реестра очередности детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, в соответствии с датой постановки на учет, наличием права на предоставление места в ДОО во внеочередном или первоочередном порядке (если данное право имеется), а также списка детей, нуждающихся в переводе из ДОО, которые они посещают, в другие (предпочитаемые) ДОО;

- дифференциацию Реестра очередности на списки годового учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, по возрастным группам по состоянию на 1 сентября текущего календарного года, по наличию права на предоставление места в ДОО во внеочередном, первоочередном порядке, по наличию (льготная очередь) или отсутствию (общая очередь) права на предоставление места в ДОО по каждой возрастной группе с учетом, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в текущем учебном году (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос), в зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком ДОО;

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

2.4. Порядок приема заявлений о постановке ребёнка на учёт для включения в список очередности на получение места в ДОО, форма заявления и уведомления о постановке на учет или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, требования, предъявляемые к документам, установлены административным регламентом администрации Березовского района по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

2.5. Постановка на учёт для включения в список очередности на получение места в ДОО, для перевода ребёнка из ДОО, которое он посещает, в другое (предпочитаемое) ДОО осуществляется путем подачи заявления родителем (законным представителем) в ДОО и фиксацию его в АИС в день подачи.

2.6. Учет детей, нуждающихся в определении в ДОО, осуществляется в специальных журналах ДОО и в АИС на основании соответствующего заявления родителей (законных представителей) ребенка при представлении следующих документов:

- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо документ, удостоверяющий личность гражданина или лица без гражданства, являющимся родителем (законным представителем) ребенка;

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка (при наличии);

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и родителей (законных представителей) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства);

- свидетельства о рождении ребенка;

- документ, удостоверяющий право на предоставление ребенку места в ДОО в первоочередном (внеочередном) порядке (при наличии);

- справка врачебной комиссии для постановки на учет в группы оздоровительной направленности;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

2.7. Отнесение ребенка к возрастной группе при формировании списков очередности осуществляется по достижении им соответствующего возраста по состоянию на 1 сентября очередного учебного года:

- от 2 месяцев до 1 года – младенческий возраст;

- от 1 года до 1,5 лет – группа раннего возраста;

- от 1,5 до 2 лет – группа раннего возраста;

- от 2 до 3 лет – группа раннего возраста;

- от 3 до 4 лет – младшая группа;

- от 4 до 5 лет – средняя группа;

- от 5 до 6 лет – старшая группа;

- от 6 до 7 лет – подготовительная группа.

2.8. Возрастная категория, рассчитанная по состоянию на 1 сентября каждого учебного года, по умолчанию сохраняется на протяжении всего периода ожидания ребенком получения места в ДОО.

2.9. Родители (законные представители) при регистрации заявления могут определить желаемую дату поступления ребенка в школу:

- по своей возрастной группе;
- по возрастной группе старше на один год;
- по возрастной группе младше на один год.

2.10. Сведения о ребенке, поданные в заявлении родителями (законными представителями) могут быть изменены специалистом Комитета или специалистом ДОО и внесены в АИС, с сохранением даты постановки ребёнка на учёт в части:

- ранее выбранного года поступления ребёнка в ДОО;
- ранее выбранного приоритетного ДОО;
- ранее выбранной возрастной группы;
- смене ДОО, которую уже посещает ребёнок, на другую, расположенную в Березовском районе;
- сведений о льготе;
- сведений о ребёнке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

2.11. При постановке ребёнка на учёт родители (законные представители) выбирают от одного до трех ДОО, закреплённых за территорией муниципального образования Березовский район (далее – территория), на которой зарегистрирован ребёнок: первое из выбранных ДОО является приоритетным, другие два – дополнительными.

2.12. Постановка на учёт детей с ограниченными возможностями здоровья (далее дети с – ОВЗ) для предоставления места в ДОО осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

2.13. Внутри льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОО) заявления выстраиваются по дате подачи заявления, а в случае приобретения льготы по дате предоставления подтверждающих документов.

2.14. В случае утраты семьёй права на внеочередное или первоочередное устройство в ДОО сведения о ребенке автоматически из списка очередности с внеочередным или первоочередным правом устройства детей в ДОО переносятся в список общей очередности в соответствии с датой и последовательностью постановки на учёт. В случае обретения семьёй права на внеочередное или первоочередное устройство в ДОО сведения о ребенке из списка общей очередности автоматически переносятся в соответствующий список льготной очередности в соответствии с датой предоставления необходимых документов.

2.15. Заявление о постановке ребенка на учет в качестве нуждающегося в определении в ДОО может быть подано родителями (законными представителями) через:

- личное обращение в ДОО;
- АИС;
- МФЦ.

2.16. При заполнении заявления родители (законные представители) ребенка дают письменное согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка (детей) в соответствии с требованиями,

установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных.

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

Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

2.18. После постановки ребенка на учет родителям (законным представителям) выдается (уведомление), содержащее информацию о дате и номере регистрации ребенка в соответствующем журнале учета детей, нуждающихся в устройстве в ДОО.

2.19. Дети, родители (законные представители) которых заполнили заявление о постановке на учет после 1 мая текущего календарного года, включаются в реестр отложенного спроса.

2.20. Родителям (законным представителям) отказывается в части приема заявлений, постановки на учет в случае:

- отсутствие документов, необходимых для постановки ребенка на учет, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Порядка;
- предоставление недостоверных (искаженных) сведений;
- достижением ребенком возраста восьми лет;
- наличие данных о регистрации ребенка в Реестре очередности.

2.21. Прекращение оказания муниципальной услуги осуществляется:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по достижении ребенком 7-летнего возраста на 1 сентября текущего года;
- в случае смерти ребенка либо признания ребенка умершим или безвестно отсутствующим по решению суда.

2.22. Обновление Реестра очередности осуществляется постоянно с учетом предоставления детям мест в ДОО и выбытия детей из Реестра очередности по заявлению родителей (законных представителей).

2.23. Реестр очередности размещается на официальных сайтах администрации Березовского района и Комитета с периодичностью размещения один раз в квартал.

2.24. Дети, включенные в Реестр очередности до устройства в ДОО, обеспечиваются возможностью получения дошкольного образования в семье посредством оказания бесплатной психолого-педагогической поддержки в консультационном пункте ДОО по письменному заявлению родителей (законных представителей) или личному обращению.

### III. Комплектование и доукомплектование ДОО

3.1. Порядок комплектования ДОО определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.



3.2. Комплектование ДОО осуществляется Комиссиями по комплектованию.

3.3. Комплектование ДОО вновь поступающими воспитанниками осуществляется в период с 15 мая по 31 августа на основании Реестра очередности, в остальное время проводится доукомплектование ДОО на свободные (освободившиеся, дополнительно созданные) места.

3.4. До 1 апреля текущего года руководители ДОО предоставляют на утверждение в Комитет сведения о количестве свободных мест в группах в соответствии с возрастом детей на новый учебный год с учетом высвободившихся и подлежащих новому комплектованию мест.

3.5. Списки детей, претендующих на предоставление места в ДОО с 1 сентября текущего календарного года, формируются по состоянию на 1 мая текущего календарного года.

3.6. Основаниями для начала формирования списочного состава групп нового набора на очередной учебный год являются:

- наличие в ДОО для детей дошкольного возраста подготовительных групп, из которых в конце учебного года будут отчислены дети, подлежащие обучению в первых классах общеобразовательных организаций;

- наличие в ДОО групп для детей раннего возраста, воспитанники которых достигли трехлетнего (четырёхлетнего) возраста и подлежат в конце учебного года отчислению из ДОО в соответствии с уставом и по условиям договора об образовании, заключённого между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников.

3.7. Комитет на основании Реестра очередности и сведений ДОО о наличии освобождающихся мест ежегодно в срок до 1 мая предоставляет подведомственным ДОО предварительные списки будущих воспитанников для организации комплектования.

3.8. Количество детей, направляемых в ДОО, соответствует количеству высвободившихся (именуемых в АИС вакантными) мест в возрастных группах по нормативам, установленным Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы ДОО СанПиН 2.4.1.3049-13, утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26 (далее – СанПиН).

3.9. Комплектование воспитанниками групп ДОО на очередной учебный год и доукомплектование групп, функционирующих в текущем учебном году, осуществляется по спискам, сформированным на основании заявлений родителей (законных представителей) о постановке ребенка на учёт для включения в список очередности на получение места в ДОО, в порядке очередности, а также во внеочередном или первоочередном порядке, при наличии у родителей (законных представителей) соответствующего права (приложение 2 к Порядку).

3.10. При комплектовании ДОО вновь поступающими воспитанниками места предоставляются детям, поставленным на учет для получения места в ДОО

в текущем году и проживающим на территории, за которой закреплена конкретная ДОО.

3.11. Специалист Комитета при подготовке к комплектованию ДОО на очередной учебный год:

- собирает информацию от руководителей ДОО о количестве освобождающихся групп, количестве мест в каждой комплектуемой группе в соответствии с нормативными требованиями и наличием условий в группах для содержания детей определенного возраста;

- формирует количественный состав детей комплектуемых групп соответствующих ДОО с указанием возрастных групп и оформляет их приложением к приказу Комитета.

- формирует списки детей, направляемых в ДОО;

- обеспечивает размещение информации на официальном веб-сайте Комитета и органа местного самоуправления Березовского района в средствах массовой информации о сроках проведения комплектования групп на очередной учебный год, количестве комплектуемых групп и мест в них.

3.12. Руководители ДОО при подготовке к комплектованию ДОО на очередной учебный год:

- направляют специалисту Комитета в срок до 1 апреля текущего года сведения о наличии свободных (вакантных) мест в соответствующих группах ДОО в следующем учебном году;

- информируют родителей (законных представителей) о времени приема для выдачи им путёвок (направлений) с размещением информации на стендах и Интернет-сайтах;

- обеспечивают создание в своей ДОО возрастных групп соответствующей направленности, которые будут функционировать в очередном учебном году, в срок до 31 августа текущего года;

- несут ответственность за достоверность и своевременность подаваемой специалисту Комитета информации, за формирование контингента воспитанников ДОО.

3.13. Родитель (законный представитель), пользующийся внеочередным и первоочередным правом устройства ребенка в ДОО для получения путевки-направления предоставляет подлинники документов, подтверждающие наличие данного права в Комиссии при формировании списков по комплектованию ДОО на новый учебный год с 15 мая до 31 августа текущего года в соответствии с приложением 2 данного Порядка.

3.14. Внеочередным и первоочередным правом предоставления места в ДОО пользуются дети граждан, соответствующий порядок для которых предусмотрен федеральным и региональным законодательством, указавшие о наличии данного права при постановке ребёнка на учёт либо при возникновении права в период ожидания получения места в ДОО и подтвердившие данное право документально.

3.15. Дети, родители (законные представители) которых в установленные сроки не представили необходимые для приема в ДОО документы, остаются на

учете нуждающихся в предоставлении места в ДОО и переносятся из Реестра очередности актуального спроса в Реестр очередности отложенного спроса (желаемая дата зачисления переносится на следующий год с сохранением первоначальной даты постановки на учет). Место в ДОО ребенку предоставляется в следующем учебном году либо при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.16. При комплектовании учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста на 1 сентября – начало учебного года. Ребенок, родившийся в октябре – декабре месяце, может быть зачислен на основании заявления родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на один год младше или на год старше.

3.17. В случае высвобождения мест в ДОО в связи с отчислением детей из ДОО по разным причинам (инициативе родителей (законных представителей), иным причинам, не противоречащим договору об образовании, заключаемому между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников) организуется доукомплектование высвободившихся мест в течение всего учебного года.

3.18. Руководители ДОО обязаны в течение трех рабочих дней подать сведения о вакантных местах в соответствующих группах, специалисту Комитета.

3.19. Комиссии проводят доукомплектование на основании Реестра очередности.

3.20. Родители (законные представители) детей, получивших место в ДОО, имеют право:

- отказаться от предоставленного места и остаться в списке очередности до получения места в предпочитаемом ДОО;
- получить место в данном ДОО и заявить о своём желании сменить ДОО.

3.21. В случае отказа родителями (законными представителями) от предоставленного места на основании письменного заявления:

- ребёнок не исключается из списка очередности, но утрачивает право получения ежемесячной компенсационной выплаты родителям (законным представителям) на детей, не посещающих ДОО;
- ребенок автоматически переносится в Реестр очередности отложенного спроса.

3.22. Из Реестра очередности исключаются дети:

- зачисленные в ДОО после получения путёвки-направления;
- достигшие возраста 7 лет к началу очередного учебного года – в срок до 1 сентября очередного учебного года;
- по заявлению родителей (законных представителей) об исключении из списка очередности на получение места в ДОО, поданному в Комитет или в ДОО.

3.23. Комплектование/доукомплектование групп, обеспечивающих предоставление дошкольного образования в альтернативных формах, как в режиме кратковременного пребывания (группа кратковременного пребывания детей), так и в режиме полного дня (семейная), осуществляется Комиссиями.

#### IV. Организация работы комиссий по комплектованию

4.1. Комиссии создаются на основании приказа руководителя.

4.2. Состав Комиссий включает: председателя, секретаря, представителей родительской общественности.

- председатель Комиссии возглавляет и руководит ее деятельностью;

- секретарь Комиссии в период комплектования/доукомплектования, информирует родителей (законных представителей) ребенка любым доступным способом (телефонным звонком, почтовым отправлением (уведомление), электронным сообщением) о дате и времени проведения комплектования и доукомплектования групп ДОО на очередной учебный год, ведет протокол заседаний.

4.3. Комиссии ведут прием граждан (родителей, законных представителей детей) по вопросам комплектования/доукомплектования ДОО будущими воспитанниками.

4.4. Пакет документов, предоставленный заявителем рассматривается Комиссией (заявление, документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) или документ, подтверждающий полномочия законного представителя, свидетельство о рождении ребенка, документ подтверждающий право на льготу) и выносится решение о направлении ребенка в ДОО или отказе с пояснением причин.

4.5. Путевка-направление, переданная родителям (законным представителям) и не востребованная в течение 5 календарных дней, аннулируется.

4.6. Заседания Комиссии оформляются протоколом и хранятся семь лет.

#### V. Зачисления детей в ДОО

5.1. Зачисление детей в ДОО осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Правила приема в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются ДОО самостоятельно.

5.2. Данный Порядок обеспечивает зачисление в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, так же прием в ДОО граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная ДОО.

5.3. Прием детей в ДОО осуществляется в возрасте от двух месяцев до 7 лет.

5.4. Родители (законные представители) в течение 14 дней с момента открытия возрастной группы после текущего/капитального ремонта оформляют документы на зачисление ребенка в ДОО.

5.5. Для зачисления в ДОО подаются следующие документы:

- заявление о родителя (законного представителя);

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

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

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

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

- медицинское заключение для детей, впервые поступающих в ДОО.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО на время обучения ребенка.

5.6. Зачисление детей с ОВЗ на обучение по адаптированным программам осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК.

5.7. Форма заявления на зачисление в ДОО, уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги установлена административным регламентом администрации Березовского района по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

5.8. В ДОО ведется книга учета движения детей (далее – Книга). Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) ребенка, о дате поступления и выбытия воспитанника из ДОО. Книга должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью. Книга обновляется ежегодно на 1 сентября. Заведующий ДОО обязан сформировать данную книгу в соответствии со списочным составом на 1 сентября нового учебного года, подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в книге: сколько детей принято в ДОО в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам).

5.9. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема в ДОО документы в соответствии с пунктом 5.5

настоящего Порядка, остаются в Реестре очередности. Место в ДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

5.10. После приема документов, указанных в пункте 5.5 настоящего Порядка, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

5.11. Руководитель ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

5.12. Руководитель ДОО с момента издания распорядительного акта о зачислении ребенка в ДОО регистрирует его в Книге учета движения воспитанников и направляет акт в Комитет специалисту для присвоения заявлению в АИС статус «Зачислен в ДОО».

5.13. Издание распорядительного акта и присвоение заявлению в АИС статуса «Зачислен в ДОУ» является основанием для снятия ребенка с Реестра очередности.

5.14. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

5.15. Контингент воспитанников ДОО формируется в соответствии с их возрастом, медицинским заключением о состоянии здоровья. Количество групп и их предельная наполняемость устанавливаются руководителем ДОО по согласованию с Комитетом и в соответствии с СанПиН, техническими характеристиками здания ДОО.

5.16. По состоянию на 01 сентября каждого года руководитель ДОО издает приказ о комплектовании детей в ДОО по возрастным группам и направляет специалисту Комитета. В соответствии с изданным приказом специалистом Комитета производится выверка списочного состава воспитанников в системе АИС.

5.17. В случае заболевания ребенка и отсутствия возможности зачисления в ДОО в установленные сроки, родители (законные представители) обязаны предупредить об этом руководителя ДОО и представить справку учреждения здравоохранения.

5.18. В случае несоблюдения родителями (законными представителями) сроков зачисления ребёнка в ДОО по результатам комплектования/доукомплектования групп и отсутствия справки о заболевании ребенка, предоставленное ребенку место считается невостребованным и подлежит перераспределению.

5.19. Высвободившиеся места по причине невостребованности, распределяются Комиссиями как доукомплектование в соответствии с очередностью.

5.20. Руководитель ДОО имеет право на место длительно отсутствующего ребенка временно принять ребенка, следующего по очереди, либо посещающего

группу кратковременного пребывания, с сохранением места отсутствующему ребенку по уважительной причине.

5.21. Зачисление детей в ДОО в летний период осуществляется по мере выбытия воспитанников в школу. Срок посещения ДОО в летний период воспитанниками, уходящими в школу, до 31 августа.

## VI. Перевод детей из одной ДОО в другую

6.1. Перевод ребенка из одной ДОО в другую по инициативе родителей производится на основании заявления родителя (законного представителя) в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности».

Копия заявления направляется в Комитет для внесения в АИС данных на перевод.

6.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода ДОО, в течение трех рабочих дней исходная ДОО издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей ДОО и направляет его специалисту Комитета для фиксации в АИС.

6.3. Зачисление воспитанника осуществляется после приема заявления и личного дела. Принимающая ДОО заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт.

6.4. Принимающая ДОО при зачислении воспитанника, отчисленного из другой ДОО, в течение двух рабочих дней от даты издания распорядительного акта письменно уведомляет исходную ДОО о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую ДОО.

6.5. Принимающая ДОО и исходная ДОО своевременно направляет копии распорядительных актов в Комитет.

6.6. Специалист Комитета корректирует списки детей, подлежащих переводу из ДОО, в ДОО на основании заявлений родителей (законных представителей) в АИС;

6.7. В период капитального (текущего) ремонта здания ДОО перевод детей из одной ДОО в другую производится (полностью или частично в зависимости от объема работ) на основании приказа руководителя ДОО.

## VII. Сохранение места за ребенком в ДОО

7.1. Место за ребенком, посещающим ДОО, сохраняется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка на время:

- болезни воспитанника;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения воспитанником санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей), командировки, болезни родителя, а также в летний период до 75 календарных дней.

## VIII. Отчисление детей из ДОО

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребенка из состава воспитанников ДОО по причине завершения получения ребенком дошкольного образования или досрочно в случаях, установленных действующим законодательством в сфере образования.

8.2. Отчисление ребенка из ДОО оформляется приказом. Копия приказа об отчислении направляется в Комитет в срок не позднее 3 дней со дня отчисления.

## IX. Контроль за комплектованием ДОО детьми

9.1. Контроль за комплектованием ДОО детьми осуществляется учредителем в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Комитет в рамках своей компетенции:

- координирует работу руководителей ДОО по исполнению уставной деятельности ДОО, ведение документации в части комплектования ДОО воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком;

- проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности с целью удовлетворения социального заказа граждан на места в ДОО.

9.3. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и ДОО, разрешаются Комитетом.

9.4. Руководители ДОО несут персональную ответственность за:

- учет, прием и отчисление детей;
- ведение ежедневного учета посещаемости детей;
- своевременное представление достоверной информации в Комитет о наличии свободных (вакантных) мест.

## X. Порядок внесения изменений и дополнений

10.1. Изменения и дополнения в Порядок вносятся в случае изменения законодательства Российской Федерации.



Приложение 1 к Порядку организации учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных дошкольных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, и комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Березовского района

Путёвка (Направление) № \_\_\_\_\_

На зачисление в \_\_\_\_\_  
(наименование МДОО)

в группу \_\_\_\_\_  
(возрастная категория, номер или название (при наличии))

Ф.И.О. ребёнка \_\_\_\_\_

Дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Путёвка оформлена: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. протокола № \_\_\_\_\_

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Уважаемые родители!

Путёвка должна быть предоставлена в ДОО до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В противном случае в предоставлении места может быть отказано.

Приложение 2 к Порядку организации учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных дошкольных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, и комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Березовского района

**Перечень категорий граждан, пользующихся внеочередным и первоочередным правом постановки на учет и получение места в муниципальные дошкольные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на территории Березовского района**

№ п/п	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие внеочередное, первоочередное право постановки на учет и зачисление в организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования	Основание
<b>Внеочередное право постановки на учет и предоставления места в дошкольные образовательные организации:</b>			
1	Дети прокуроров	Служебное удостоверение	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», ст.41.1, ст.44, ст.54
2	Дети судей и мировых судей Российской Федерации	Служебное удостоверение судьи	Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», ст.19
3	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС Примечание: Категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы, дети которых имеют внеочередное право	Удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС); свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем,	Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», ст.13, ст.14

	<p>приёма в ДОУ:</p> <p>1) лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;</p> <p>2) лица, признанные инвалидами вследствие чернобыльской катастрофы;</p> <p>3) лица, имеющие удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;</p> <p>4) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития;</p> <p>5) семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также семьи умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы</p>	<p>из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;</p> <p>справка об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны отселения.</p>	
4	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Служебное удостоверение сотрудника Следственного комитета	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации», ст.22, ст.35
5	Детям 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	Документ с места службы, подтверждающий, что гражданин непосредственно участвовал в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погиб (пропал без вести), умер, стал инвалидом в	Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной

	инвалидами	связи с выполнением служебных обязанностей	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», пункт 1, абзац 5
6	Детям 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	Документ с места службы, подтверждающий, что гражданин непосредственно участвовал в контртеррористических операциях и обеспечивал правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погиб (пропал без вести), умер, стал инвалидом в связи с выполнением служебных обязанностей	Постановление Правительства РФ 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», пункты: 1, 14
<b>Первоочередное право постановки на учет и предоставления места в дошкольные образовательные организации:</b>			
1	Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом	Справка медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности	Указ Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 (в ред. от 01.07.2014) «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов», пункт 1, абзац 5
2	Дети сотрудников органов внутренних дел в том числе, 1) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;	Для сотрудника органов внутренних дел, сотрудников полиции: - служебное удостоверение сотрудника органов внутренних дел; - документ с места службы, подтверждающий, что гражданин	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», ст. 46, 56

	<p>2) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;</p> <p>3) 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;</p> <p>4) 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;</p> <p>5) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;</p> <p>6) дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции</p>	<p>получил увечье или иное повреждение здоровья, умер в связи с выполнением служебных обязанностей.</p> <p>Для сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции:</p> <p>- справка из отдела кадров, подтверждающая, что гражданин является сотрудником органов внутренних дел</p>	
3	Дети военнослужащих	Удостоверение личности военнослужащего или военный билет с отметкой об увольнении в запас	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», ст.19
4	Детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, сотрудников, граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе	Удостоверение сотрудника или документ с места службы, подтверждающий, что гражданин получил увечье или иное повреждение здоровья, умер в связи с выполнением служебных обязанностей	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ст.3

	<p>Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) детям сотрудника;</li> <li>2) детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</li> <li>3) детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;</li> <li>4) детям 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;</li> <li>5) детям 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;</li> <li>6) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 – 5 настоящей части</li> </ol>		
5	Дети из многодетных семей	Удостоверение многодетной семьи	Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 07.07.2004 № 45-оз «О поддержке семьи, материнства, отцовства и

			<p>детства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»; Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 13.10.2011 № 371-п «О назначении и выплате пособий, ежемесячной денежной выплаты гражданам, имеющим детей, единовременного пособия супругам в связи с юбилеем их совместной жизни, выдаче удостоверения и предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям»</p>
--	--	--	---