



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАВКАЗСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.03.2022

№ 341

г.Кропоткин

**Об утверждении Положения о порядке  
комплектования муниципальных  
образовательных учреждений муниципального  
образования Кавказский район, реализующих  
основную образовательную программу  
дошкольного образования.**

В целях организации деятельности по учету детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных учреждениях муниципального образования Кавказский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Кавказский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Создать межведомственную комиссию по распределению направлений для детей дошкольного возраста в муниципальные образовательные учреждения муниципального образования Кавказский район, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования и утвердить ее состав согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Считать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Кавказский район:

1) от 30 ноября 2020 г. № 1640 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Кавказский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»;

2) от 25 января 2021 г. № 59 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Кавказский район от 30 ноября 2020 года № 1640 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Кавказский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования».

4. Отделу информационной политики администрации муниципального образования Кавказский район (Винокурова И.В.) опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в периодическом печатном издании, распространяемом в муниципальном образовании Кавказский район и обеспечить его размещение на официальном сайте администрации муниципального образования Кавказский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Кавказский район Филатову С.В.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2022 года.

Глава муниципального образования  
Кавказский район



В.Н. Очкаласов

*В.Н. Очкаласов*

## Приложение 1

### УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
муниципального образования

Кавказский район

от 10.03.2022 № 341

### ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Кавказский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Кавказский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», письмом Министерства образования и науки РФ от 8 августа 2013 г. № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений» для учета численности детей, нуждающихся в дошкольном образовании, и численности детей, зачисленных в образовательные организации, расположенные на территории муниципального образования Кавказский район, через единый информационный ресурс.

1.2. Положение регулирует порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Кавказский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее - МДОУ), подведомственных управлению образования

администрации муниципального образования Кавказский район (далее - управление образования) и направлено на обеспечение социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста, а также на реализацию права населения на получение доступного дошкольного образования в муниципальном образовании Кавказский район.

1.3. Основные задачи комплектования:

- реализация государственной политики в области образования;
- обеспечение доступности услуг дошкольного образования для всех слоев населения;
- совершенствование системы комплектования детьми МДОУ муниципального образования Кавказский район.

1.4. Работу по комплектованию МДОУ проводят:

- управление образования администрации муниципального образования Кавказский район;
- МДОУ муниципального образования Кавказский район;
- межведомственная комиссия по распределению направлений для детей дошкольного возраста в муниципальные образовательные учреждения муниципального образования Кавказский район, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Комиссия).

1.5. В компетенцию управления образования входят следующие полномочия:

- ведение мониторинга детей дошкольного возраста, проживающих на территории муниципального образования Кавказский район, нуждающихся в определении в МДОУ;
- участие в работе Комиссии;
- подготовка документов на заседания Комиссии;
- осуществление взаимодействия с Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);
- подготовка и выдача направлений в МДОУ.

1.6. В компетенцию МДОУ муниципального образования Кавказский район входят следующие полномочия:

- предоставление в управление образования информации о наличии вакантных мест в МДОУ до 5 числа каждого месяца;
- осуществление информирования родителей (законных представителей) о порядке предоставлении направления в МДОУ;
- зачисление ребенка в МДОУ.

1.7. В компетенцию Комиссии входят следующие полномочия:

- обсуждение планов комплектования МДОУ;
- заслушивание отчётов о ходе комплектования МДОУ;
- ознакомление с базой данных лиц, состоящих на учёте для определения в МДОУ, со списками детей, подлежащих определению в МДОУ в текущем году;
- принятие решений по вопросам комплектования МДОУ.

## 2. Учет детей, нуждающихся в определении в дошкольную образовательную организацию

2.1 Учет осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в дошкольные образовательные организации, во избежание нарушений прав ребёнка при приёме в них, для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.2. Учет детей, нуждающихся в определении в МДОУ, осуществляет управление образования, обеспечивая приём в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закреплённая территория).

2.3. Учет организуется через автоматизированные информационные системы «Е-услуги» и «Сетевой город. Образование» (далее - АИС).

2.4. АИС обеспечивает возможность отдельной постановки на учет детей с ограниченными возможностями здоровья для предоставления места в дошкольном учреждении или дошкольной группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности для своевременной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии.

Родители (законные представители) ребенка с ограниченными возможностями здоровья представляют заключение муниципальной (региональной) психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), для внесения данных о ребенке в ранее поданное заявление (до 01 мая текущего календарного года) до начала периода комплектования.

На основании решения ПМПК ребенок вносится в список детей с ограниченными возможностями здоровья, которых необходимо определить в группу компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности.

2.5. АИС обеспечивает учет детей, имеющих право внеочередного, первоочередного или преимущественного права определения в дошкольную образовательную организацию.

1) Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию:

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);

дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

2) Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию:

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

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»);

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»);

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»);

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 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

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»);

дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента РФ от 4 мая 2011 г. № Пр-1227).

Право преимущественного приёма ребёнка на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования обеспечивается при условии, если соответствующую образовательную организацию посещают его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

Внутри одной льготной категории заявления выстраиваются по дате постановки на учет.

2.6. Заявителям, лично представившим документы в управление образования или в МФЦ для постановки ребёнка на учет, выдаётся уведомление с указанием номера заявления и даты поступления в дошкольную образовательную организацию.

Заявители, осуществившие постановку на учет через Интернет-ресурсы, могут распечатать уведомление о постановке на учет самостоятельно по регистрационному номеру заявления.

### 3. Порядок регистрации заявления при постановке на учет

3.1. Родители (законные представители) для регистрации заявления при постановке на учет (далее - регистрация), при личном обращении, представляют в МФЦ или управление образования следующие документы:

1. заявление (в соответствии с приложением 1) о постановке на учет, в котором указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребенка (день/месяц/год);
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей



(законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребёнка по образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;

н) о желаемой дате приёма на обучение (текущий учебный год может быть указан в заявлении, которое подано до 01 мая, в заявлении, поданном после указанной даты, указывается следующий период комплектования).

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребёнка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных дошкольных организациях, выбранных для приёма (не более трех, при этом первая указанная в заявлении организация, является основной, две другие - дополнительными) и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребёнка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных и неполнородные братьев и (или) сестер;

2. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.302);

3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

4. документ психолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПК) (при необходимости);

5. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе

оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка) дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель( законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Заявление о согласии на обработку персональных данных для оказания настоящей услуги (формируется автоматически АИС).

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность предоставления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка) – граждан Российской Федерации, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

При постановке на учет через Интернет-ресурсы к интерактивной форме заявления прилагаются электронные копии подтверждающих документов.

Для получения настоящей услуги необходимо подтверждение сведений, указанных в заявлении.

При заполнении интерактивной формы заявления, АИС формирует список учреждений, из которых заявители могут выбрать не более трех организаций с учётом закреплённой территории: первая из выбранных организаций является приоритетной, две другие - дополнительными.

Подача заявлений через Портал доступна только зарегистрированным на Портале пользователям. Для регистрации на Портале заявитель должен пройти процедуру регистрации в соответствии с предложенной пошаговой инструкцией.

Сверку подлинников документов с копиями при личном обращении в

МФЦ или управление образования проводит должностное лицо (работник МФЦ, специалист управления образования), при необходимости он самостоятельно делает копии и формирует пакет документов.

При постановке на учет в электронной форме для подтверждения подлинности документов заявитель должен представить подлинники документов в МФЦ или в управление образования, не позднее 10 календарных дней со дня подачи заявления для сверки с электронными копиями, которые были прикреплены к заявлению (в формате \*.pdf).

В случае не подтверждения сведений, заявление отклоняется. Заявитель имеет право подать новое заявление.

При выдаче направления в дошкольное образовательное учреждение, родитель вправе от него отказаться, тогда по его письменному заявлению изменяются желаемые параметры зачисления ребенка в МДОУ (желаемая дата зачисления, дошкольное учреждение и т.д.)

3.1. Внесение данных в АИС производится в течение всего календарного года ответственным специалистом управления образования.

3.2. Заявители имеют право в срок до 1 мая календарного года, в котором планируется зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию (до начала периода комплектования), обратиться с заявлением о внесении следующих изменений в базу данных системы (при этом дата постановки ребенка на учет сохраняется):

- 1) изменить сведения о льготе;
- 2) изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса);
- 3) изменить желаемые параметры комплектования (указанный ранее номер учреждения, год поступления ребенка в дошкольную образовательную организацию).

3.4. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации с 01 сентября текущего календарного года, формируется на 1 мая текущего календарного года.

3.5. Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учёт после установленной даты (01 мая текущего года), включаются в список детей, которым необходимо предоставить место в дошкольных образовательных организациях с 01 сентября следующего календарного года.

3.6. После установленной даты в список детей могут быть внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в дошкольные образовательные организации на последующие периоды и изменения данных ребёнка.

3.7. При предоставлении ребенку места в дошкольной образовательной организации он исключается из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях, и зачисляется в список детей, посещающих дошкольную образовательную организацию.

3.8. В случае неявки родителей в дошкольную образовательную организацию в течение периода комплектования (с 1 июня по 31 августа

текущего года) при условии, что они были информированы о предоставлении им направления (путёвки) или информирование оказалось невозможным по тем или иным причинам (не указан номер телефона, телефон не отвечает, по адресу никто не проживает), ребёнок исключается из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации до повторного обращения родителей.

#### 4. Порядок комплектования через единый информационный ресурс.

4.1. Документы о приеме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление. Приём в дошкольную образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Руководители образовательных организаций выставляют вакансии в АИС по мере их образования.

4.2. Основное комплектование дошкольных образовательных организаций на 1 сентября текущего года проводится ежегодно в период с 1 июня по 31 августа.

4.3. При отсутствии свободных мест в приоритетной организации, заявителю предлагаются свободные места в учреждениях, указанных в заявлении как дополнительные, а затем в других дошкольных образовательных организациях, в которых имеются вакансии. При отказе заявителя от предложенных МДОУ, желаемая дата поступления автоматически изменяется на 1 сентября следующего календарного года с сохранением даты постановки на учет.

4.4. О документе, подтверждающем предоставление места в муниципальной дошкольной образовательной организации, заявителя информирует руководитель МДОУ в любой доступной форме в течение трех рабочих дней после получения направления.

4.5. После извещения родителя о получении направления в МДОУ заявитель должен явиться в организацию для оформления личного дела ребенка в срок, не превышающий 45 календарных дней.

В случае неявки заявителя без уважительной причины в организацию в течение указанного срока, заявление переводится в статус «очередник», при этом дата постановки на учёт остаётся неизменной. Направление сдается руководителем ДОУ по акту в управление образования. Освободившееся место предлагается другому ребенку в соответствии с датой постановки на учет, наличием льгот или приоритета.

4.6. Не подлежат постановке на учет дети, нуждающиеся в предоставлении места в образовательной организации, либо исключаются из очереди дети, родители (законные представители) которых выбрали семейную форму получения дошкольного образования и проинформировали об этом выборе управление образования.

4.7. Перевод ребенка из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам

дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, может осуществляться по инициативе родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, в случае приостановления действия лицензии. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители): обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями); после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Перевод возможен при условии наличия свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

4.8. По желанию родителей (законных представителей) дети могут получать дошкольное образование в одной из вариативных форм: группы кратковременного пребывания различной направленности в соответствии с режимом их функционирования, в семейных дошкольных группах, в семье посредством психолого-педагогического сопровождения и иных формах.

4.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья могут быть направлены для получения дошкольного образования в соответствующие группы комбинированной, компенсирующей или оздоровительной направленности. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания в группах компенсирующей направленности определяются адаптированной

образовательной программой, а для детей-инвалидов индивидуальной программой реабилитации, которые обеспечивают коррекцию нарушений

развития и социальную адаптацию указанных лиц. На обучение по адаптированной образовательной программе дети принимаются только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК при отсутствии медицинских противопоказаний. Срок пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности определяется ПМПК. При отсутствии положительной динамики в развитии срок пребывания может быть продлен при повторном комиссионном освидетельствовании ребенка.

#### 5. Порядок рассмотрения заявлений граждан о предоставлении места в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях

5.1. Рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) и принятие решений о выделении мест в МДОУ или об отказе в предоставлении мест производится коллегиально на заседаниях Комиссии. Заседания Комиссии проводятся не чаще одного раза в месяц.

Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования Кавказский район, в количественном составе не менее 5 человек.

##### 5.2. Полномочия членов Комиссии:

знакомятся с базой данных лиц, состоящих на учете для определения в МДОУ, со списками детей, подлежащих определению в МДОУ в текущем году; рассматривают заявления граждан об определении в МДОУ, принимают по ним решения;

обсуждают планы предварительного комплектования МДОУ со специалистами Управления образования, вносят при необходимости коррективы; принимают решения по всем вопросам комплектования МДОУ.

5.3. В первую очередь Комиссия рассматривает заявления лиц, имеющих право получения места в МДОУ, указанных в подпункте 1 пункта 2.5. настоящего Положения, во вторую в подпункте 2 пункте 2.5. настоящего Положения, далее рассматриваются заявления родителей, дети которых имеют право преимущественного приёма, затем заявления из общей очереди.

5.4. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на заседании Комиссии присутствовало не менее половины её состава.

5.5. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины, присутствующих на заседании членов Комиссии.

Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывает председатель и секретарь Комиссии. Решение Комиссии, занесенное в протокол, является основанием для выдачи направления родителям (законным представителям).

##### 5.6. Основаниями отказа в выдаче направления в МДОУ являются:

отсутствие свободных мест в МДОУ муниципального образования Кавказский район.

##### 5.7. Протокол заседания Комиссии ведет секретарь Комиссии. На

протоколе проставляется дата проведения заседания. Протоколы нумеруются и хранятся 3 года.

5.8. Основными критериями, учитываемыми Комиссией при выдаче направления в МДОУ являются: очерёдность получения места в МДОУ; наличие льгот при получении мест в МДОУ (внеочерёдность, первоочерёдность); наличие права преимущественного приёма.

5.9. Направления в МДОУ передаются в соответствии с реестром в течение 10 календарных дней после заседания комиссии.

5.10. Жалоба на решение Комиссии может быть подана родителями (законными представителями) ребенка со дня вынесения соответствующего решения в администрацию муниципального образования Кавказский район, в прокуратуру, в суд.

Жалоба на решение Комиссии, поданная непосредственно в администрацию муниципального образования Кавказский район, подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня ее поступления.

## 6. Права и обязанности родителей

Родители (законные представители) имеют право:

на получение их детьми общедоступного и бесплатного дошкольного образования в образовательных организациях, закреплённых за территорией проживания родителей (законных представителей);

при наличии свободных мест (при условии отсутствия детей в очереди) перевести ребенка из одного МДОУ муниципального образования Кавказский район в другое в соответствии с действующим законодательством РФ;

обжаловать решение Комиссии об отказе в выдаче направления в МДОУ муниципального образования Кавказский район в соответствии с действующим законодательством.

## 7. Порядок ведения документации

7.1. Журнал учета выдачи направлений ведется по форме, указанной в приложении 2.

7.2. В направлении для поступления ребенка в МДОУ указывается: регистрационный номер, дата выдачи, фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, номер образовательного учреждения, в которое направляется ребенок, основание для получения направления.

7.3. Возврат направлений в управление образования ведется по акту, предоставляемому руководителем учреждения.

7.4. Журнал учета выдачи направлений должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Управления образования.

Документы, предоставляемые родителями, для регистрации ребёнка в АИС «Е-услуги. Образование» формируются в личное дело и хранятся в течение 1 года.

## 8. Контроль

Контроль за комплектованием МДОУ и соблюдением настоящего Положения осуществляет заместитель главы муниципального образования Кавказский район, курирующий вопросы социальной политики.

Заместитель главы муниципального  
образования Кавказский район



С.В. Филатова



Приложение 1  
к Положению

Начальнику управления образования  
муниципального образования  
Кавказский район  
С.Г. Демченко

\_\_\_\_\_ ф.и.о. заявителя

\_\_\_\_\_ паспортные данные

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ адрес фактического проживания

\_\_\_\_\_ адрес электронной почты

\_\_\_\_\_ контактный телефон

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зарегистрировать моего ребёнка в автоматизированной информационной системе «Е-услуги». Образование» для предоставления места в дошкольном образовательном учреждении (ДОУ). Дополнительно сообщаю:

Фамилия, имя, отчество (полностью) (последнее – при наличии) ребёнка	
День, месяц, год рождения ребёнка	
Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка	
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка	

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	
Информация о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка	Язык образования – русский Родной язык из числа языков народов России _____
Наличие потребности в обучении ребёнка-инвалида по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (при наличии)	Да (Справка медико-социальной экспертизы № _____ от _____)  Нет
Направленность дошкольной группы (отметить)	Общеразвивающая Компенсирующая Оздоровительная
Режим пребывания ребёнка в дошкольном учреждении (отметить)	Полный день (10,5 часов) Сокращённый день (7-8 часов) Группа кратковременного пребывания (3,5 часа)
Желаемая дата приёма на обучение	_____
Дошкольная образовательная организация, выбранная для приёма (не более трёх, первая является	

приоритетной) в соответствии с закреплённой территорией	
Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при наличии), льготы (наименование документа, серия, номер, дата выдачи)	
Фамилия (-ии), имя (имена), отчество (а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр, с указанием ДОУ, которое уже посещают указанные дети	Ф.И.О. ребёнка _____ _____ Посещаемое _____ ИМ ДОУ _____ _____ _____

Уведомление о постановке ребёнка в электронную очередь для предоставления места в ДОУ прошу выдать:

лично на руки в МФЦ  
направить на электронную почту

С обработкой, указанных в заявлении персональных данных согласен  
(согласна)

\_\_\_\_\_ дата подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка

Заместитель главы муниципального  
образования Кавказский район



С.В. Филатова

Реестр  
выдачи направлений

№ п/п	Дата выдачи направления (путевки)	№ путевки	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Основание для выдачи направления	Ф.И.О. лица, получившего путевку	Подпись лица, получившего путевку	Примечание

Заместитель главы муниципального  
образования Кавказский район



С.В. Филатова

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования

Кавказский район

от 10.03.2022 № 341

СОСТАВ

межведомственной комиссии по распределению направлений для детей дошкольного возраста в муниципальные образовательные учреждения муниципального образования Кавказский район, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования

- Филатова  
Светлана Викторовна - заместитель главы муниципального образования Кавказский район, председатель межведомственной комиссии;
- Демченко  
Седа Григорьевна - начальник управления образования администрации муниципального образования Кавказский район, заместитель председателя межведомственной комиссии;
- Гончарова  
Елена Александровна - ведущий специалист отдела общего и дошкольного образования управления образования администрации муниципального образования Кавказский район, секретарь межведомственной комиссии;

Члены межведомственной комиссии:

- Глуховская  
Наталья Иосифовна - начальник отдела по делам несовершеннолетних администрации муниципального образования Кавказский район;
- Елисеева  
Виктория Валерьевна - начальник управления по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Кавказский район.

Заместитель главы муниципального  
образования Кавказский район



С.В. Филатова

