



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРАСНОСЕЛЬКУПСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«08» февраля 2021 г.

№ П-22

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 учреждений воспитанниками, Администрация муниципального образования Красноселькупский район **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 района от 30.04.2015г. № П-102 «Об утверждении Порядка организации учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и комплектования муниципальных образовательных учреждений Красноселькупского района».

3. Опубликовать настоящее постановление в районной общественно-политической еженедельной газете «Северный край» и разместить на

официальном сайте Администрации района.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

Глава района



Ю.В. Фишер

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального образования
Красноселькупский район
от «08» февраля 2021г. № П-22

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. Общие положения

1.1. 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) 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);

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

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).

1.2. 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 муниципального образования Красноселькупский район (далее - Управление образования), МДОО, МОУ «Раттовская школа-интернат основного общего образования имени Сергея Ивановича Ирикова» (далее - МОУ «РШИ ОО»), 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).

1.3. Деятельность Комиссии регламентируется Положением о муниципальной комиссии по распределению детей в муниципальные дошкольные образовательные организации муниципального образования Красноселькупский район, утвержденным соответствующим распоряжением Администрации муниципального образования Красноселькупский район.

1.4. Управление образования предоставляет услугу:

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;

2) по учету детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО;

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

4) обеспечивает исполнение решений Комиссии подведомственными МДОО.

1.4.1. МДОУ детский сад «Берёзка»:

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

2) исполняет решения Комиссии о направлении детей в соответствующие возрастные группы;

3) принимает заявления о зачислении, и зачисляет детей в МДОО.

1.4.2. МОУ «РШИ ООО»:

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;

2) исполняет решения Комиссии о направлении детей в ГКП;

3) принимает заявления о зачислении, и зачисляет детей в ГКП.

1.4.3. МДОО:

1) исполняют решения Комиссии о направлении детей в соответствующие возрастные группы;

2) принимают заявления о зачислении и зачисляют детей в МДОО.

1.5. 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.

1.6. Порядок учета и комплектования осуществляется в соответствии с

нижеперечисленными законодательными и нормативными правовыми актами:

1) Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (пункт 13 части 1 статьи 16);

2) Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (пункт 3 части 1 статьи 8; пункты 1 и 6 части 1 статьи 9);

3) приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";

4) приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования";

5) приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года N 236 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";

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);

7) письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 декабря 2014 года N 08-1908 "Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и приема их на обучение";

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) Уставом муниципального образования Красноселькупский район;

10) Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным соответствующим постановлением Администрации района;

11) Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги муниципальными дошкольными образовательными учреждениями «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования», утвержденным соответствующим постановлением Администрации района.

1.7. Порядок учета и комплектования МДОУ включает гарантии семьям, указанным в пунктах 2.30, 2.30.1, 2.30.2 раздела 2 настоящего Порядка учета и комплектования, имеющим право на внеочередное, первоочередное и преимущественное устройство детей в МДОУ, установленные законодательными

и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа:

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);

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

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

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

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

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

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);

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

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) Указом Президента Российской Федерации от 02 октября 1992 года N 1152 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов";

11) Указом Президента Российской Федерации от 05 июня 2003 года № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ» (пункт 136);

12) 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»;

13) 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»;

14) 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»;

15) 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);

16) 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).

1.8. Порядок учета и комплектования включает:

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;

2) распределение Комиссией детей дошкольного возраста на высвободившиеся в МДОО места, в соответствии со списками очередности сформированными РИС ДДО;

3) выдачу родителям (законным представителям), заведующему МДОУ детский сад «Берёзка», руководителю МОУ «РШИ ООО» направлений (путевок) для зачисления детей в соответствующие группы МДОО.

1.9. Должностными лицами, ответственными за соблюдение Порядка учета и комплектования, являются члены Комиссии, специалист отдела дошкольного и общего образования Управления образования, заведующие МДОО, руководитель МОУ «РШИ ООО».

1.10. 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 муниципального образования Красноселькупский район.

1.11. 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.

2. 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 образовательных организаций Красноселькупского района

2.1. 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.

2.2. Учет осуществляется в соответствии с настоящим Порядком учета и комплектования. Учет осуществляет Управление образования при непосредственном участии МДОУ детский сад «Берёзка», МОУ «РШИ ОО 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.

2.3. 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 ОО», 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.

2.4. 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 «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

2.5. Учет включает:

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;

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;

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;

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);

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;

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

2.6. 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.

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

- 1) своя возрастная группа;

2) возрастная группа старше на один год;

3) возрастная группа младше на один год.

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

2.9. В случае утраты семьей права на внеочередное или первоочередное устройство в МДОО 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 МДОО сведения о ребенке из списка общей очередности автоматически включаются в список льготной очередности в соответствии с датой и последовательностью постановки на учет.

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

2.11. 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).

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

По рекомендациям районной ПМПК в МДОО 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.

2.13. 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 МДОО, в порядке очередности, а также во внеочередном или первоочередном порядке, при наличии у родителей (законных представителей) соответствующего права.

2.14. Списки детей, претендующих на предоставление места в МДОО 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 МДОО с 01 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети из семей, имеющих право внеочередного или первоочередного устройства детей в МДОО.

2.15. 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 раннее 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).

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

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

2.18. 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).

2.19. 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.

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

2.21. 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) заведующие МДОО, руководитель МОУ «РШИ ОО» 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.

2.22. 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.

2.23. 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.

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

1) собирает информацию от заведующих 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. От руководителя МОУ «РШИ ООО» о количестве освобождающихся мест в ГКП;

2) проверяет сведения о наличии свободных (вакантных) мест в соответствующих группах МДОО в РИС ДДО, сверяет их количество с информацией, поданной заведующими МДОО и руководителем МОУ «РШИ ООО»;

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

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;

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.

2.25. Заведующие МДОО и руководитель МОУ «РШИ ООО» при подготовке к комплектованию МДОО на очередной учебный год:

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;

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;

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

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.

2.26. 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).

2.27. 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.

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

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

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

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;

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.

2.29. 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.

2.30. 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 N 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 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 военными служащими и сотрудниками 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 военными служащими и сотрудниками 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 военными служащими и сотрудниками 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.

2.30.1. 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 2012 г. № 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.

2.30.2. 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)

2.31. Для реализации прав граждан на внеочередное и первоочередное предоставление места в МДОО в период комплектования и/или доукомплектования групп родители (законные представители) предоставляют секретарю Комиссии необходимые документы, перечисленные в пунктах 2.30, 2.30.1. настоящего раздела:

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;

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.

2.32. 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.

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

2.34. 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.

2.35. 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.

2.36. 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.

2.37. 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.

2.38. 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.

2.39. 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».

2.40. 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.

2.41. В случае заболевания ребенка и отсутствия возможности зачисления в МДОО в установленный срок, указанный в подпункте 2.40, родители (законные представители) обязаны предупредить об этом заведующего МДОО, руководителя МОУ «РШИ ОО» и представить справку учреждения здравоохранения.

2.42. В случае несоблюдения родителями (законными представителями) сроков зачисления ребенка в МДОО по результатам комплектования и/или доукомплектования групп, указанных в подпункте 2.40, и отсутствия справки о заболевании ребенка, предоставленное ребенку место считается не востребовавшимся и подлежит перераспределению.

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

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;

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

2.44. В случае отказа родителя (законного представителя) от предоставленного места по заявлению, не востребовавшее 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».

2.45. 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».

2.46. После проведенной работы с родителями (законными представителями) не востребовавшиеся места распределяются Комиссией в порядке проведения доукомплектования в соответствии с очередностью.

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

Красноселькуп и с. Толька, самостоятельно в соответствии с уставом МДОО.

2.48. 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.

2.49. 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.

2.50. Зачисление детей в МДОО, находящиеся на территории муниципального образования Красноселькупский район, осуществляется в порядке, установленном Административным регламентом «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».