



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ г. СЕВЕРОМОРСК

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.10.2015 г.

№ 991

**О внесении изменений в постановление
администрации ЗАТО г.Североморск
от 30.12.2014 № 1555**

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях реализации прав детей на общедоступное и бесплатное дошкольное образование, администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 30.12.2014 № 1555 «Об утверждении Порядка комплектования детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения детские сады, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования» следующие изменения:

1.1. Приложении № 1 к постановлению администрации ЗАТО г.Североморск от 30.12.2014 № 1555 «Об утверждении Порядка комплектования детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения детские сады, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования» изложить в новой редакции (приложение № 1).

1.2. Приложении № 3 к постановлению администрации ЗАТО г.Североморск от 30.12.2014 № 1555 «Об утверждении Порядка комплектования детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения детские сады, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования» изложить в новой редакции (приложение № 2).

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск.

**Глава администрации
ЗАТО г.Североморск**

И.Л. Норина

Приложение № 1
к постановлению администрации
ЗАТО г.Североморск
от 12.10.2015 № 991

«Приложение № 1
к постановлению администрации
ЗАТО г.Североморск
от 30.12.2014 № 1555

ПОРЯДОК
комплектования муниципальных образовательных организаций
ЗАТО г.Североморск, реализующих образовательные программы
дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Порядок) разработан в соответствии с Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», письмом Департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08 - 1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает и регулирует правила комплектования муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, расположенных на территории ЗАТО г.Североморск и подведомственных Управлению образования администрации ЗАТО г.Североморск (далее - МДОУ д/с, в приложениях к порядку - МБДОУ д/с).

1.3. Порядок разработан в целях:

- удовлетворения потребностей населения ЗАТО г.Североморск в получении услуг дошкольного образования;
- обеспечения соблюдения равенства прав граждан при приеме детей в МДОУ д/с с учетом льгот, установленных законодательством для отдельных категорий лиц;
- разграничения компетенции в области порядка комплектования МДОУ д/с между Управлением образования администрации ЗАТО г.Североморск (далее по тексту - Управление образования, Учредитель) и МДОУ д/с.

1.4. Под порядком комплектования МДОУ д/с понимается последовательность действий учредителя при формировании контингента детей МДОУ д/с, осуществляемую, в том числе, автоматической информационной системой (далее - АИС «Электронный детский сад»).

При установлении порядка комплектования МДОУ д/с обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации. Учреждения комплектуются детьми, поставленными на учет для предоставления места в МДОУ д/с.

2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ д/с

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

2.2. Учет осуществляется Управлением образования администрации ЗАТО г.Североморск.

Учет может производиться на электронном и (или) бумажном носителях.

Форма учетного документа утверждается постановлением администрации ЗАТО г.Североморск.

2.3. Учет включает:

- составление поименного списка детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ д/с (далее - Реестр). В АИС «Электронный детский сад» Реестр формируется по принципу сквозной нумерации и выстраивается с учетом наличия льготных оснований (внеочередное право, первоочередное право, преимущественное право, общие основания). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком МДОУ д/с, реестр дифференцируется на списки возрастного учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ д/с на территории ЗАТО г.Североморск в текущем учебном году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос). Реестр является единым для всех МБДОУ д/с;

- ежемесячное обновление Реестра с учетом предоставления детям мест в МДОУ д/с;

- формирование списка «очередников» из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ д/с в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года);

- формирование на основании заключений Территориальной - Психолого-Медико-Педагогической Комиссии (далее - ТПМПК) и Городской медико-педагогической комиссии (далее - ГМПК) списков детей с ограниченными возможностями здоровья, для предоставления им места в группах компенсирующей или оздоровительной направленности для оказания помощи в своевременной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии.

2.4. Учет организуется через единый информационный ресурс - АИС «Электронный детский сад». Постановка на учет осуществляется в ходе приема документов и регистрация заявления для исполнения муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» и осуществляется путем внесения уполномоченными Управлением образования специалистами персональных данных ребенка и его родителей (законных представителей) в АИС «Электронный детский сад».

2.5. На 01 апреля текущего календарного года формируется список детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ д/с с 1 сентября текущего календарного года, составленный в соответствии с датой постановки на учет и наличием льготных оснований на предоставление места в МДОУ д/с (если таковые имеются).

Дети, родители (законные представители) которых заполнили заявление о постановке на учет после 01 апреля текущего календарного года, включаются в список детей, которым место в МДОУ д/с предоставляется в порядке доукомплектования после 01.09 текущего года.

После 01 апреля в список детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право внеочередного приема в МДОУ д/с и дети, которым исполнится 3 года и старше на 01 сентября текущего года.

2.6. Родители (законные представители) имеют право внести изменения в заявление (приложение № 6) с сохранением даты постановки ребенка на учет.

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление по средствам почтовой связи, электронной почты, через личный кабинет на Портале государственных услуг или при личном обращении в Управление образования.

2.7. Перечень категорий граждан, имеющих льготные основания на предоставление места для ребенка в МДОУ д/с в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации указан в приложении № 5 настоящего Порядка.

2.8. В исключительных случаях Комиссия по комплектованию может рассмотреть вопрос о предоставлении внеочередного места в МДОУ д/с гражданам, дети которых находятся в трудной жизненной ситуации (подпункте «б» раздела III приложения № 5)

2.9. Внутри одной льготной категории заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

3. Порядок комплектования МДОУ д/с

3.1. Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Уполномоченный Управлением образования специалист, ответственный за работу в АИС «Электронный детский сад» (далее - муниципальный оператор):

- ведет автоматизированную базу данных;
- изучает потребность населения в предоставлении мест в МДОУ д/с;
- на основе запроса комиссии по комплектованию:

а) составляет предварительные списки комплектования МДОУ д/с детьми дошкольного возраста (на 01 апреля текущего года);

б) предоставляет сведения о порядковом номере ребенка в АИС «Электронный детский сад»;

- проводит аналитическую работу по учету выполнения социального заказа граждан на места в детских садах в соответствии с АИС «Электронный детский сад» (запрашивает у МДОУ д/с информацию о свободных местах, отслеживает движение контингента детей и т.д.).

3.3. Руководители МДОУ д/с:

- осуществляют ежегодное формирование групп вновь поступающими воспитанниками на основании списков детей и направлений, сформированных муниципальным оператором в системе АИС «Электронный детский сад»;

- при наличии неточных сведений в списках или направлениях детей, которым предоставлены места, сообщают об этом муниципальному оператору, который вносит соответствующие коррективы в списки комплектования МДОУ д/с и направления;

- оформляют зачисление и отчисление воспитанников приказом руководителя МДОУ д/с на основании заявления родителей (законных представителей);

- знакомят родителей (законных представителей) будущих воспитанников с Уставом МДОУ д/с, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утверждённой учреждением самостоятельно, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

- заключают договор между МДОУ д/с и родителями (законными представителями) будущего воспитанника, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе оказания образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанником,

- ведут учет движения контингента воспитанников в Книге учета движения детей (приложение № 7);

- ежегодно до 20 марта представляют специалистам Управления образования информацию о количестве высвобождающихся мест на 01 сентября текущего года для вновь набираемых воспитанников по установленной форме (приложение № 1);

- в течение 3 рабочих дней с момента письменного обращения (заявления) родителя (законного представителя) в МДОУ д/с о сохранении места за ребенком на время его отсутствия предоставляют муниципальному оператору информацию о наличии временных мест (приложение № 8).

3.4. Решение о направлении ребенка для зачисления в МДОУ д/с принимает Комиссия, утверждаемая постановлением администрации ЗАТО г.Североморск.

3.5. В состав Комиссии входят:

- Председатель Комиссии;
- члены Комиссии;
- секретарь Комиссии.

3.6. Комиссия не является юридическим лицом и действует на основании настоящего Порядка.

3.7. Комиссию возглавляет председатель, который несет персональную ответственность за ее работу. В период отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет один из членов Комиссии, на которого распоряжением администрации возлагается временное исполнение обязанностей председателя комиссии.

3.8. Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседание Комиссии проводится еженедельно.

3.9. Комиссия:

- запрашивает и получает в установленном порядке от муниципального оператора, информацию о наличии свободных мест в МДОУ д/с, о движении контингента воспитанников, в том числе через АИС «Электронный детский сад»;
- осуществляет комплектование детьми МДОУ д/с, на основе Реестра сформированного в АИС «Электронный детский сад»;
- вносит предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

3.10. Члены комиссии не имеют право делегировать свои полномочия иным лицам.

3.11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании путем открытого голосования.

3.12. Заседания Комиссии оформляются протоколом (приложение № 2), который подписывается Председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

3.13. Между заседаниями Комиссии текущую работу осуществляет секретарь Комиссии.

3.14. Секретарь Комиссии:

- ведет протокол заседаний Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии;
- формирует направления в МДОУ д/с;
- формирует списки выданных направлений (приложение № 3).

3.15. Комиссия по комплектованию распределяет детей по МДОУ д/с ежегодно в период с 01.04 по 30.04 текущего календарного года (массовое комплектование).

3.16. Доукомплектование МДОУ д/с на свободные (освободившиеся, вновь созданные, временные) места производится в течение всего календарного года.

3.17. Комплектование МДОУ д/с осуществляется на основании Реестра (поименного списка детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ д/с на 01.09) с учетом возрастной категории детей, даты постановки на учет, наличия льготных оснований на предоставление места в МДОУ д/с (если таковые имеются), указанных в заявлении для зачисления МДОУ д/с, формирования групп различной направленности и в соответствии с наличием вакантных мест в МДОУ д/с.

Количество и соотношение возрастных групп детей в МДОУ д/с определяется Учредителем.

3.18. При отсутствии свободных мест в указанных в заявлении МДОУ д/с дети направляются на свободные места в другие МДОУ д/с на территории ЗАТО г.Североморск.

3.19. При отказе родителей (законных представителей) от выделенного места в МДОУ д/с на основании заявления (приложение № 6) желаемая дата поступления изменяется на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет, и данные о ребенке возвращаются в Реестр. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка направляется родителям (законным представителям) одним из способов: при личном приеме в устной форме, почтовым отправлением, на адрес электронной почты, указанный в заявлении или в личном кабинете на Портале государственных услуг.

3.20. Если в процессе комплектования места в МДОУ д/с предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 01 сентября текущего года, эти дети остаются в Реестре. Они обеспечиваются местами в МДОУ д/с на свободные (освобождающиеся, вновь созданные, временные) места в течение учебного года, либо учитываются в списке нуждающихся в месте в МДОУ д/с с 01 сентября следующего календарного года.

3.21. Учредитель систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через АИС «Электронный детский сад» сведения о наличии в МДОУ д/с свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

3.22. В случае если ребенок из списка поставленных на учет для зачисления с 01 сентября текущего года не может быть обеспечен местом в МДОУ д/с, Комиссия по комплектованию предоставляет родителям (законным представителем) информацию о возможности получения дошкольного образования в вариативной форме - в центрах игровой поддержки ребенка (ЦИПР) при МДОУ д/с или в иных формах (при наличии в текущем учебном году) в том числе: в семье посредством психолого-педагогического сопровождения его воспитания и образования; в негосударственном образовательном учреждении; в семейных дошкольных группах; в группах кратковременного пребывания.

При этом ребенок числится в Реестре и не снимается с учета для предоставления места.

3.23. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из списка нуждающихся в местах в МДОУ д/с в текущем учебном году, свободные места могут быть предложены детям, числящимся в списке поставленных на учет для предоставления места в следующем году.

3.24. Комиссия имеет право принять решение об отказе в предоставлении ребенку места в МДОУ д/с в случаях:

- отсутствия свободных мест в группах для детей соответствующего возраста.

3.25. В результате электронного распределения мест в АИС «Электронный детский сад» формируются списки детей, направленных для зачисления в МДОУ д/с:

- в период массового комплектования в течение 5 рабочих дней по завершению комплектования;

- в период доукомплектования на последнюю дату месяца.

3.26. Не позднее, чем через 5 рабочих дней после принятия решения Комиссией по комплектованию, в АИС «Электронный детский сад» муниципальным оператором формируются направления на право зачисления детей в МДОУ д/с (приложение № 4).

3.27. На основании сформированных в АИС «Электронный детский сад» направлений руководителями МДОУ д/с осуществляется оповещение родителей (законных представителей) о предоставлении места в МДОУ д/с посредством способов информирования, указанных родителями (законными представителями) в заявлении:

- в период массового комплектования МДОУ д/с - до 01 июня текущего года;

- в период доукомплектования - в течение 5-х рабочих дней со дня получения руководителем сформированных направлений.

3.28. В период массового комплектования родители (законные представители) детей, получивших место в МДОУ д/с обязаны обратиться к руководителю МДОУ д/с для устного подтверждения своего согласия с предоставленным местом ребенку в МДОУ д/с и до 25 августа текущего года явиться к руководителю данного дошкольного учреждения с целью оформления заявления о зачислении ребенка в МДОУ д/с с 01 сентября текущего года, заключения договора.

3.29. В период доукомплектования родители (законные представители) детей, получивших место в МДОУ д/с, в течение 5-х рабочих дней со дня получения информации о предоставлении места ребенку в МДОУ д/с обязаны явиться к руководителю данного дошкольного учреждения с целью оформления заявления о зачислении ребенка в МДОУ д/с и заключения договора.

3.30. В случае нарушения родителями (законными представителями) без уважительной причины сроков установленных пунктами 3.28-3.29 настоящего Порядка или получения родителями (законными представителями) ребенка отрицательного заключения по результатам медицинской комиссии и невозможности ребенком посещать МДОУ д/с по медицинским показаниям, направление в МДОУ д/с аннулируется. Данные о ребенке остаются в АИС «Электронный детский сад» и после повторного обращения родителей (законных представителей) или прохождения лечения родители (законные представители) ребенка могут получить другое направление в установленные сроки комплектования и при наличии свободных мест в МДОУ д/с.

3.31. На освободившееся место рассматривается следующее заявление из Реестра с учетом категории родителей (законных представителей), имеющих льготы на получение места в МДОУ д/с.

3.32. Основаниями для исключения ребенка из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ д/с являются:

- зачисление ребенка в МДОУ д/с;
- зачисление ребенка в общеобразовательное учреждение в связи с поступлением в первый класс;
- заявление родителей (законных представителей);
- подтвержденные данные о выбытии семьи из ЗАТО г.Североморск.

3.33. При исключении ребенка из Реестра по причине смены места жительства семьи специалисты Управления образования при обращении родителей (законных представителей) выдают справку, подтверждающую факт регистрации ребенка в Реестре с указанием регистрационного номера и даты постановки ребенка на учет.

3.34. Комплектование групп компенсирующей и оздоровительной направленности:

3.34.1. Комплектование групп компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендованного списка детей, сформированного в соответствии с решением ТПМПК, исходя из количества свободных мест в группах МДОУ д/с данной направленности.

Комплектование групп оздоровительной направленности для детей, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий осуществляется на основании рекомендованного списка детей, сформированного в соответствии с решением ГМПК, исходя из количества свободных мест в группах МДОУ д/с данной направленности.

3.34.2. После принятия решения Комиссией по комплектованию о распределении в МДОУ д/с ребенка не посещающего дошкольное учреждение, но внесенного в список детей, сформированный в соответствии с решением ТПМПК или ГМПК, муниципальным оператором в АИС «Электронный детский сад» формируются направления на право зачисления детей в МДОУ д/с, имеющим группы компенсирующей и оздоровительной направленностей, не позднее, чем через 5 рабочих дней.

В случае если ребенок посещает дошкольное учреждение, после принятия решения Комиссией по комплектованию, в АИС «Электронный детский сад» руководителями образовательных учреждений осуществляется перевод ребенка из одного МДОУ д/с в другой.

3.34.3. На основании утвержденных списков и (или) направлений руководители МДОУ д/с, имеющие группы соответствующей направленности, направляют информацию родителям (законным представителям) одним из способов указанных в заявлении в следующие сроки:

- в период комплектования групп компенсирующей и оздоровительной направленностей - до 01 июня текущего года;
- в период доукомплектования - в течение 5-х рабочих дней со дня получения руководителем утвержденных списков.

3.34.4. В период комплектования групп компенсирующей и оздоровительной направленностей родители (законные представители) детей, получивших место в данные группы обязаны обратиться к руководителю МДОУ д/с для устного подтверждения своего согласия с предоставленным местом ребенку и до 25 августа текущего года явиться к руководителю данного дошкольного учреждения с целью оформления заявления о зачислении ребенка в МДОУ д/с с 01 сентября текущего года и заключения договора.

3.34.5. В период доукомплектования групп компенсирующей и оздоровительной направленности родители (законные представители) детей, получивших место в данные группы обязаны явиться к руководителю данного МДОУ д/с с целью оформления заявления о зачислении ребенка в МДОУ д/с и заключения договора в течение 5-х рабочих дней со дня получения оповещения о предоставлении места ребенку.

3.34.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети - инвалиды могут посещать группы общеразвивающей направленности при наличии справки медицинского учреждения, подтверждающее право на посещение МДОУ д/с, заключения ТПМПК и с согласия родителей (законных представителей).

3.35. Возможность перевода ребенка, посещающего общеразвивающие группы, из одного МДОУ д/с в другое в течение учебного года решается родителями (законными представителями) самостоятельно, путем обмена местами в МДОУ д/с в группах для детей одного возраста.

3.36. Прием в конкретное МДОУ д/с осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и на основании локальных нормативных документов МДОУ д/с.

4. Порядок предоставления временных мест в МДОУ д/с

4.1. В целях рационального использования площадей МДОУ д/с в течение учебного года и удовлетворения потребностей семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, Комиссия по комплектованию имеет право предоставить ребенку место на условиях временного пребывания (далее-временное место).

4.2. Под временным местом понимается место, образовавшееся по причине временного отсутствия ребенка в МДОУ д/с по уважительным причинам (отпуск, командировка родителей (законных представителей), болезнь ребенка, домашний режим после перенесенного заболевания, санаторно-курортное лечение и длительное медицинское обследование ребенка) на период не менее 2-х месяцев на основании письменного обращения (заявления) родителя (законного представителя) (далее - Заявителя) в МДОУ д/с о сохранении места за ребенком на время его отсутствия (с указанием срока).

4.3. При согласии родителя (законного представителя) на получение временного места в МДОУ д/с между руководителем МДОУ д/с и родителем (законным представителем) ребенка, которому предоставлено временное место, заключается договор на период временного отсутствия ребенка, чье место будет временно предоставлено ребенку. Данный договор может быть расторгнут ранее срока действия договора в случаях:

- досрочного прибытия в МДОУ д/с ребенка, чье место временно предоставлено ребенку, с предварительным уведомлением родителя (законного представителя) об этом за 5 рабочих дней;

- на основании письменного заявления родителя (законного представителя) ребенка, которому предоставлено временное место.

4.4. На основании письменного обращения (заявления) между Заявителем временно выбывшего ребенка и руководителем МДОУ д/с в дополнение к ранее заключенному договору заключается дополнительное соглашение, в котором указывается обязанность Заявителя в случае досрочного (ранее даты, указанной в заявлении о сохранении места за ребенком в МДОУ д/с) прибытия ребенка в МДОУ д/с уведомить об этом руководителя МДОУ д/с не менее чем за 7 рабочих дней до его прибытия.

4.5. Руководитель МДОУ д/с самостоятельно регулирует возможность посещения МДОУ д/с детьми, распределенными на условиях временного пребывания, не нарушая предельной численности контингента детей при одномоментном заполнении групп, установленной санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

4.6. При получении временного места в МДОУ д/с данные о ребенке остаются в АИС «Электронный детский сад» с сохранением даты постановки на учет.

Приложение № 1

к Порядку комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, утвержденному постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 30.12.2014 № 1555

ИНФОРМАЦИЯ
о вакантных местах в возрастных группах МБДОУ № _____
на 01.09.20 ____ г.

возраст	количество вакантных мест	направленность групп
1,5 - 2		
2 - 3		
3 - 4		
4 - 5		
5 - 6		
6 - 7		
Итого в МБДОУ д/с		

Примечание: ежегодно информация подается не позднее **20.03.** по состоянию на 01.09.

Приложение № 2

к Порядку комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, утвержденному постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 30.12.2014 № 1555

ПРОТОКОЛ № _____
от « ____ » _____ 20__ года
заседания комиссии по комплектованию МБДОУ д/с

Присутствовало: _____ человек

Председатель: _____
(ФИО)

Заместитель
председателя: _____
(ФИО)

Члены комиссии: _____
(ФИО)

(ФИО)

(ФИО)

Секретарь комиссии: _____
(ФИО)

Решение: _____

Списки прилагаются: _____ листов

Проголосовали: «за» _____ человек

«против» _____ человек

«воздержались» _____ человек

Председатель комиссии: _____
(подпись) (ФИО)

Секретарь комиссии: _____
(подпись) (ФИО)

Приложение № 3

к Порядку комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, утвержденному постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 30.12.2014 № 1555

СПИСОК
выданных направлений на посещение МБДОУ д/с детьми,
получившими место в дошкольной образовательной организации

с _____ по _____

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	№ МБДОУ д/с	Дата рождения

Председатель

комиссии по комплектованию

_____ (подпись) _____ (расшифровка)

Приложение № 4

к Порядку комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, утвержденному постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 30.12.2014 № 1555

НАПРАВЛЕНИЕ № _____

от «__» _____ 20__ года

Настоящее направление выдано

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)
для зачисления ребенка,

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
в МБДОУ д/с № _____

(наименование, № образовательной организации)

(должность лица,
выдавшего направление)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение № 5

к Порядку комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, утвержденному постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 30.12.2014 № 1555

ПЕРЕЧЕНЬ категорий граждан, имеющих льготные основания на предоставление места для ребенка в МДОУ д/с

№ п/п	Реквизиты правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
Раздел I. Категории граждан, имеющие право на внеочередное предоставление мест для детей в ДОУ			
1.	Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»; Приказ Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации стихийных бедствий № 728, Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 832, Минфина РФ № 166н от 08.12.2006 года.	Дети граждан, указанных в п.1, п.2 ч.1 ст.13, п.12 ст.14, ч.2 ст.25 ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»	Удостоверение получившего (ей) или перенесшего (ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего инвалидом
2.	Постановление ВС РФ 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 (п.1, 2)».	Дети граждан, указанных в п.1 Постановления ВС РФ 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»	Удостоверение участника действий подразделения особого риска
3.	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (п.5. ст.44, ст.54)	Дети прокуроров, их заместителей, помощников прокуроров по особым поручениям, старших помощников и прокуроры управлений и отделов, действующих в пределах своих компетенций.	Справка с места работы и служебное удостоверение
4.	Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей РФ» (п.3, ст.19)	Дети судей	Справка с места работы и удостоверение судьи
5.	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 РФ» (п.14)	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа, указанных в пункте 1 Постановления 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 РФ)	Удостоверение о праве на льготы

6.	Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (п.1).	Дети из 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.	Удостоверение о праве на льготы
7.	Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по социальной защите семей 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» (п.4).	Дети из семей 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	Удостоверение о праве на льготы
8.	Приказ Минобороны РФ от 13.01.2010 №10 «О предоставлении дополнительных гарантий и компенсаций военнослужащим и лицам гражданского персонала Вооружённых Сил Российской Федерации, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ» (п.15, подп. а)	детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих из числа указанных в пункте 1 приказа, проходивших военную службу по контракту	Удостоверение о праве на льготы
9.	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации» (п.25)	Дети сотрудников Следственного комитета	Справка с места работы и служебное удостоверение
Раздел II. Категории граждан, имеющие право на первоочередное предоставление мест для детей в ДОУ			
1.	Указ Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (п.1)	Дети-инвалиды Дети, один из родителей которых является инвалидом	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности ребенка. Справка, подтверждающая факт установления инвалидности родителя, (законного представителя) ребенка
2.	Указ Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (п.1, подп.б)	Дети многодетных семей	Свидетельства о рождении троих и более несовершеннолетних детей или удостоверение многодетной семьи или копия страницы паспорта «Дети»

3.	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (абзац 2, п.6, ст.19)	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Удостоверение личности военнослужащего Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана
4.	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»:		
4.1.	п.1, ч.6, ст.46; п.2, ст.56	Дети сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел и служебное удостоверение
4.2.	п.2, ч.6, ст.46; п.2, ст.56	Дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел и свидетельство о смерти
4.3.	п.3, ч.6, ст.46; п.2, ст.56.	Дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел и свидетельство о смерти
4.4.	п.4, ч.6, ст.46; п.2, ст.56	Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции, службы в органах внутренних дел, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел
4.5.	п.5, ч.6, ст.46; п.2, ст.56	Дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции, в органах внутренних дел, 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	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел и свидетельство о смерти
4.6.	п.6, ч.6, ст.46; п.2, ст.56.	детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5, ч.6, ст.46.	Служебное удостоверение (для работающих сотрудников полиции и ОВД), справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел
5.	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»:		
5.1.	подпункт 1, п.14, ст.3	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящую 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	Служебное удостоверение и справка с места работы

5.2.	подпункт 2, п.14, ст.3	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	Справка с места работы и свидетельство о смерти
5.3.	подпункт 3, п.14, ст.3	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	Справка с места работы и свидетельство о смерти
5.4.	подпункт 4, п.14, ст.3	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	Справка с места работы
5.4.	подпункт 5, п.14, ст.3	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	Справка с места работы и свидетельство о смерти
6.	Поручение Президента Российской Федерации от 04.05.2011 Пр-1227	Дети одиноких матерей	Свидетельство о рождении ребенка, в котором отсутствует запись об отце или предоставленная справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери

7.	дети из семей иных категорий, которым предусмотрено право первоочередного направления в муниципальное образовательное учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации	Служебное удостоверение и справка с места работы	
Раздел III. Категории граждан, имеющие преимущественное право предоставления мест для детей в ДООУ			
а) Категории граждан, имеющие право на зачисление детей в МДОУ д/с не позднее месячного срока с момента обращения			
1.	Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (п.5, ст.23)	Дети граждан, уволенных с военной службы Удостоверение пенсионера Министерства обороны РФ Военный билет военнослужащего, уволенного с военной службы	
б) Категории граждан, чьи дети находятся в трудной жизненной ситуации, и которым по решению комиссии по комплектованию в исключительных случаях возможно определение внеочередного права на зачисление детей в МДОУ д/с			
1.	Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ (ред. от 02.12.2013) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (ст.1)	дети, оставшиеся без попечения родителей;	Копия постановления об установлении опеки, статуса приёмного родителя, договор о приемной семье
		дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;	документ, подтверждающий данную льготу или документ, подтверждающий нахождение на данной территории
		дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;	документ из миграционной службу, подтверждающий данный статус
		дети, оказавшиеся в экстремальных условиях;	документ, подтверждающий данную ситуацию
		дети - жертвы насилия;	постановление суда или справка из ОВД
		дети, проживающие в малоимущих семьях;	справка органа социальной защиты населения
		дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи	документ, подтверждающий данную ситуацию

Приложение № 6

к Порядку комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, утвержденному постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 30.12.2014 № 1555

В Комиссию по комплектованию
МБДОУ д/с

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:

контактный телефон

Email: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в заявление о постановке на учет от _____
(дата подачи заявления)
моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

В связи с (отметить нужный вариант):

- изменением даты желаемого зачисления в МБДОУ д/с на 01 _____ 20__ года;
- предоставлением документа, подтверждающего льготу, на внеочередное/первоочередное (нужное подчеркнуть) право зачисления ребенка в МБДОУ д/с

(указать документ, подтверждающий льготу и её категорию)

- изменением желаемого МБДОУ д/с

(указать желаемые МБДОУ д/с по приоритетам)

- выездом на постоянное место жительства в другое муниципальное образование, аннулировать заявление о постановке на учет

- иной причиной

(указать необходимые изменения)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 7

к Порядку комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, утвержденному постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 30.12.2014 № 1555

Книга учета движения детей

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Основание для зачисления	Приказ (№, дата)		Примечание
				о зачислении	об отчислении	

Приложение № 8

к Порядку комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, утвержденному постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 30.12.2014 № 1555

**СВЕДЕНИЯ
о временных местах**

по _____
(наименование МБДОУ д/с)

Группа	
Количество временных мест	
Сроки (с__ по__)	

».

Приложение № 2
к постановлению администрации
ЗАТО г.Североморск
от 12.10.2015 № 991

«Приложение № 3
к постановлению администрации
ЗАТО г.Североморск
от 30.12.2014 № 1555

СОСТАВ

Комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений детских садов всех видов в ЗАТО г.Североморск

Председатель Комиссии:

Шарова Н.С. - начальник Управления образования.

Секретарь Комиссии:

Борисенко О.С. - методист МБУО «ИМЦ» (по согласованию).

Члены Комиссии:

Кухарева Т.А. - методист МБУО «ИМЦ» (по согласованию);

Руденко Л.Г. - заведующая МБДОУ д/с № 31;

Скутина О.А. - заведующая МБДОУ д/с № 7;

Орлов А.В. - депутат Совета депутатов ЗАТО г.Североморск (по согласованию).».
