



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ г. СЕВЕРОМОРСК
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.02.2021 г.

№ 196

Об утверждении Порядка комплектования детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения детские сады, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с учетом обновления автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад», в целях реализации прав детей на общедоступное и бесплатное дошкольное образование, руководствуясь Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск, администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок комплектования детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения детские сады, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования, согласно приложению № 1 к постановлению (далее - Порядок).

1.2. Форму учетного документа «Реестр «Список детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ д/с», согласно приложению № 2 к постановлению.

1.3. Состав комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений детских садов всех видов в ЗАТО г.Североморск, согласно приложению № 3 к постановлению.

2. Управлению образования администрации ЗАТО г.Североморск **(Гладских Ю.В.)** обеспечить комплектование муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений детских садов всех видов в соответствии с Порядком.

3. Признать утратившими силу постановления 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»;

- от 23.03.2015 № 275 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 30.12.2014 № 155»;

- от 12.10.2015 № 991 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 30.12.2014 № 155»;

- от 18.11.2016 № 1492 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 30.12.2014 № 155 «Об утверждении Порядка комплектования детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения детские сады, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования»;

- от 26.12.2018 № 2263 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 30.12.2014 № 155 «Об утверждении Порядка комплектования детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения детские сады, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.

5. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» без публикации объемных табличных приложений №№ 1-7 к Порядку и № 2 к постановлению.

Полный текст постановления разместить в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава ЗАТО г.Североморск

О.А. Прасов

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 Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема 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.

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 01 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос). Реестр является единым для всех МБДОУ д/с;

- систематическое 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 (01 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 регистрации заявления для исполнения муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

2.5. На 01 апреля текущего календарного года формируется список всех детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ д/с, сформированного по возрастным категориям в соответствии с датой постановки на учет, 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.

2.6. Родители (законные представители) имеют право в срок до 01 апреля текущего года, в котором планируется зачисление ребенка в МБДОУ д/с, и после завершения комплектования (10 мая текущего года) внести изменения в заявление (приложение № 1 к Порядку) 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 направлений 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 осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- 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 к Порядку);

- 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 № 2 к Порядку);

3.4. Решение о направлении ребенка для зачисления в МДОУ д/с принимает Комиссия (приложение № 3 к постановлению);

3.5. В состав Комиссии входят:

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

Обязанности секретаря Комиссии исполняет муниципальный оператор.

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.

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»;
- рассматривает заявления граждан о предоставлении ребенку места в МДОУ д/с;
- обсуждает планы предварительного комплектования МДОУ д/с с руководителями МДОУ д/с;
- принимает решения по всем вопросам комплектования МДОУ д/с;
- осуществляет комплектование детьми МДОУ д/с на основе Реестра сформированного в АИС «Электронный детский сад»;

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

3.11. Заседания Комиссии оформляются протоколом (приложение № 3 к постановлению).

3.12. Между заседаниями Комиссии текущую работу осуществляет секретарь Комиссии.

3.13. Секретарь Комиссии:

- ведет протокол заседаний Комиссии;
- формирует направления в МДОУ д/с;
- формирует поименные списки детей, направленных в МДОУ д/с (приложение № 4 к Порядку).

3.14. Комиссия по комплектованию распределяет детей по МДОУ д/с ежегодно в период с 01.04 по 10.05 текущего календарного года (плановое комплектование).

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

3.16. Комплектование МДОУ д/с осуществляется на основании Реестра (поименного списка детей, сформированного по возрастным категориям) в соответствии с датой постановки на учет, наличием льготных оснований на предоставление места в МДОУ д/с (если таковые имеются), количеством вакантных мест, а также с учетом формирования групп различной направленности и данных, указанных в заявлении для зачисления МДОУ д/с.

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

3.17. 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.

3.18. При отказе родителей (законных представителей) от выделенного места в МДОУ д/с на основании заявления (приложение № 1 к Порядку) желаемая дата поступления изменяется с учетом пожелания заявителя с сохранением даты постановки на учет, и данные о ребенке возвращаются в Реестр.

3.19. 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) места в течение учебного года, либо учитываются в списке нуждающихся в месте в МДОУ д/с с 01 сентября следующего календарного года.

3.20. 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 дошкольных группах, созданных в образовательных учреждениях других типов и видов.

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

3.21. 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.

3.22. 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.

3.23. В результате электронного распределения мест в АИС «Электронный детский сад» в период планового комплектования формируются поименный список детей (приложение № 4 к Порядку) и направления для зачисления детей в МДОУ д/с (приложение № 6 к Порядку).

3.24. 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 планового комплектования МДОУ д/с - до 01 июня текущего года;
- в период доукомплектования - в течение 5-х рабочих дней со дня получения руководителем сформированных направлений.

3.25. В период планового 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.

3.26. 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.

3.27. В случае нарушения родителями (законными представителями) без уважительной причины сроков установленных пунктами 3.25 - 3.26 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.

3.28. 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);

3.29. Комплектование групп компенсирующей и оздоровительной направленности:

3.29.1. 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.

3.29.2. 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.

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

3.29.4. В период планового 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.

3.29.5. В период доукомплектования групп компенсирующей и оздоровительной направленностей 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.

3.29.6. 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).

3.30. 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 по согласованию с руководителями МДОУ д/с.

3.31. Прием в конкретное МДОУ д/с осуществляется в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и на основании локальных нормативных документов МДОУ д/с.

Приложение № 1

к Порядку комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, утвержденному постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 11.02.2021 № 196

**В комиссию по комплектованию
МБДОУ детских садов**

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающего по адресу:

контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в заявление о направлении в ДОУ от _____
(дата подачи заявления)
моего ребенка

(Ф.И.О ребенка, дата рождения)

В связи с (выбрать 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 ее категорию)

изменением места жительства в МО

(указать новый адрес)

изменением желаемого МБДОУ д/с

(указать желаемые МБДОУ д/с по приоритетам)

выездом на постоянное место жительства в другое МО, аннулировать заявление о направлении в ДОУ

иной причиной

(указать необходимые изменения)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 2

к Порядку комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, утвержденному постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 11.02.2021 № 196

| ИНФОРМАЦИЯ о вакантных местах в МБДОУ д/с на 01.09.20__г. по состоянию на _____г. | | | | | | | | | |
|--|----------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|---------------------|-----------------------------|
| Возраст МБДОУ д/с | 2мес.-1 | 1-2 | 2-3 | 3-4 | 4-5 | 5-6 | 6-7 | ИТОГО по д/с | Направленность групп |
| | | | | | | | | | |
| ИТОГО по возрасту | | | | | | | | | |

Приложение № 3

к Порядку комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, утвержденному постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 11.02.2021 № 196

СПИСОК
детей, направленных на _____ учебный год
в Североморск
(протокол заседания комиссии по комплектованию
№ _____ от _____)

| № п/п | ФИО ребенка/ Дата рождения | ДОО/Группа | Фамилия и имя родителя | Телефон |
|--------------|---------------------------------------|-------------------|-----------------------------------|----------------|
| | | | | |

Председатель Комиссии по комплектованию

_____ (И.О. Фамилия)

Секретарь Комиссии

_____ (И.О. Фамилия)

Члены Комиссии

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (И.О. Фамилия)

Приложение № 4
к Порядку комплектования муниципальных
образовательных организаций, реализующих
образовательные программы дошкольного
образования, утвержденному постановлением
администрации ЗАТО г.Североморск
от 11.02.2021 № 196

ПОИМЕННЫЙ СПИСОК
детей, направленных в МБДОУ д/с
с 01.09.20__г.

| № п/п | Дата направления | ФИО ребенка | ДОО | Дата рождения ребенка | ФИО родителя | Телефон |
|------------------|-----------------------------|------------------------|------------|--------------------------------------|-------------------------|----------------|
| | | | | | | |

Председатель Комиссии по комплектованию

_____ (И.О. Фамилия)

Секретарь Комиссии

_____ (И.О. Фамилия)

Члены Комиссии

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (И.О. Фамилия)

Приложение № 5

к Порядку комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, утвержденному постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 11.02.2021 № 196

**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) | Дети прокуроров согласно ст.54 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» | 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 |
| 8. | Решение Совета депутатов ЗАТО г.Североморск пятого созыва № 560 от 29 октября 2019 года «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки медицинским и фармацевтическим работникам, осуществляющим трудовую деятельность на территории ЗАТО г.Североморск» | медицинские и фармацевтические работники, осуществляющие трудовую деятельность в расположенных на территории ЗАТО г.Североморск Государственном областном бюджетном учреждении здравоохранения «Центральная районная больница ЗАТО г.Североморск», поликлиническом отделении № 4 Государственного областного автономного учреждения здравоохранения «Мурманская областная стоматологическая поликлиника», подстанции № 4 Государственного областного автономного учреждения здравоохранения «Мурманская областная станция скорой медицинской помощи», квалификационными требованиями к должностям которых является наличие высшего или среднего профессионального образования по медицинским специальностям или специальности «Фармация». | справка с места работы |
| Раздел III. Категории граждан, имеющие преимущественное право на предоставление мест для детей в ДОО | | | |
| 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, которым по решению комиссии по комплектованию в исключительных случаях возможно определение на зачисление в МДОУ д/с, с учетом данной категории | | | |
| 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 международных 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 службы, 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 |
| в) Категории граждан, в семьях которых имеются дети, посещающие и нуждающиеся в ДОО | | | |
| 1 | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 31.07.2020) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2020) (ст. 67, п.3.1) | категории граждан, чьи дети проживают в одной семье и имеют общее место жительства | документ, содержащий сведения о месте фактического проживания детей |

Приложение № 6
к Порядку комплектования муниципальных
образовательных организаций, реализующих
образовательные программы дошкольного
образования, утвержденному постановлением
администрации ЗАТО г.Североморск
от 11.02.2021 № 196

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 № 7

к Порядку комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, утвержденному постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 11.02.2021 № 196

КНИГА
учета движения детей

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

Приложение № 2
к постановлению администрации
ЗАТО г.Североморск
от 11.02.2021 № 196

ФОРМА
учетного документа
«Реестр» Список детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ д/с»

возрастная категория _____

возраст рассчитывается на _____ г.

| № п/п | Дата подачи заявления | ФИО ребенка | Дата рождения ребенка | Дата желаемого зачисления | Желаемые ДОО | Представители | Тип очереди | Контактный номер телефона | Адрес фактического проживания | Примечание |
|-------|-----------------------|-------------|-----------------------|---------------------------|--------------|---------------|-------------|---------------------------|-------------------------------|------------|
| | | | | | | | | | | |

Председатель Комиссии по комплектованию

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Секретарь Комиссии

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Члены Комиссии

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

СОСТАВ

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

Председатель Комиссии:

Ростовская И.Г. - заместитель начальника Управления образования.

Секретарь Комиссии:

Заец В.Д. - методист МБУО «ИМЦ» (по согласованию).

Члены Комиссии:

Банщикова Г.Ф. - заведующий МБДОУ ЗАТО г.Североморск д/с № 17;

Забуга Е.А. - заведующий МБДОУ ЗАТО г.Североморск д/с № 15.
