

**Порядок
комплектования муниципальных образовательных организаций
Октябрьского района, реализующих образовательные программы
дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регулирует процедуру комплектования муниципальных образовательных организаций Октябрьского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее ДОО), согласно перечню (приложение).

1.2. В ДОО принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования. Места в ДОО предоставляются детям в порядке очередности. Распределение в ДОО при регистрации ребенка в очереди осуществляется в соответствии с постановлением главы Октябрьского района от 11.03.2024 № 120 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Октябрьский район в 2024-2025 учебном году».

В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОО обращаются в управление образования администрации Октябрьского района (далее – Управление образования).

Правила приема в конкретное ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ДОО самостоятельно.

1.3. Право на внеочередное и первоочередное предоставление места в ДОО устанавливается в соответствии с федеральным законодательством.

1.3.1. Правом на внеочередное предоставление места в ДОО пользуются дети:

1) прокуроров согласно п. 5 ст. 44 Федерального закона от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

2) сотрудников Следственного комитета согласно п. 25 ст. 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

3) судей, в соответствии с Законом Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

4) граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа таких граждан. Основание - Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на

Чернобыльской АЭС".

5) граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан, согласно постановлению 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;

б) погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих, из числа указанных в п. 1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 №65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации» согласно п.14 указанного постановления.

7) военнослужащих, принимавших участие в СВО на территориях Украины, Донецкой Народной Республик и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, согласно с.1 Закона Амурской области от 30.05.2022 №108-ОЗ «О дополнительных мерах поддержки семей военнослужащих и сотрудников некоторых Федеральных государственных органов»;

8) погибших (умерших) во время указанных СВО либо умерших или получивших инвалидность I группы вследствие военной травмы, полученной при участии в специальных операциях, согласно с.1 Закона Амурской области от 30.05.2022 №108-ОЗ «О дополнительных мерах поддержки семей военнослужащих и сотрудников некоторых Федеральных государственных органов»;

1.3.2. Правом на первоочередное предоставление места в ДОО пользуются дети:

1)сотрудника полиции; сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; 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; 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, согласно Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;

2) военнослужащих, граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, и сотрудников национальной гвардии, погибших (умерших) при выполнении задач специальной военной операции либо позднее

указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, согласно Федеральному закону от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», ст.28.1 Федерального закона от 03.07.2016 N 226-ФЗ (ред. от 08.08.2024) "О войсках национальной гвардии Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 20.10.2024);

3) дети-инвалиды, дети, один из родителей которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов».

4) из многодетных семей и согласно Указу Президента РФ от 23.01.2024 №63 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;

5) 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, согласно Федерального закона 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»;

б) сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, согласно Федерального закона 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»;

7) гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах, согласно Федерального закона 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»;

8) гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах,

согласно Федерального закона 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»;

9) граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети, согласно Федеральному закону от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»;

10) одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 04 мая 2011 г. Пр-1227);

1.4. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОО) заявления учитываются по дате подачи заявления.

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры. Основание - П.2 ст.54 СК, Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.3.1, ст.67).

1.6. Гражданам, имеющим право на одну и ту же социальную гарантию в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при одновременном возникновении права на ее получение по нескольким основаниям социальная гарантия предоставляется по одному из оснований по их выбору.

1.7. Формирование очереди на предоставление мест детям в ДОО осуществляется муниципальной комиссией по комплектованию муниципальных образовательных организаций Октябрьского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - Комиссия), в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» (далее - АИС) отдельно в каждой из возрастных групп (от 1 до 2 лет; от 2 до 3 лет; от 3 до 4 лет; от 4 до 5 лет; от 5 до 6 лет; от 6 до 7 лет) в соответствии с датой постановки на учет, наличием права на предоставление места в ДОО во внеочередном и первоочередном порядке, на основании поданных родителями (законными представителями) заявлений.

В случае если у родителей (законных представителей) ребенка право на предоставление места в ДОО во внеочередном или первоочередном порядке возникло после даты регистрации заявления о предоставлении места в ДОО, перемещение ребенка внутри очереди из категории детей, которым место в ДОО предоставляется на общих основаниях, в категорию детей, которым место в ДОО предоставляется во внеочередном или первоочередном порядке,

осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребенка, документально подтвердивших свое право на предоставление места ребенку в ДОО во внеочередном или первоочередном порядке, в соответствии с датой и номером регистрации постановки на учет ребенка в Комиссии.

1.8. Комплектование групп в ДОО на новый учебный год осуществляется ежегодно с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года по мере отчисления детей, завершивших обучение в ДОО. В течение года проводится доукомплектование ДОО на свободные или освободившиеся места.

1.9. Комплектование ДОО организуется и проводится Комиссией с подготовкой списков детей, нуждающихся в предоставлении мест в ДОО, планируемых к зачислению на новый учебный год (далее - Списки), в соответствии с АИС, с учетом права граждан на внеочередное и первоочередное предоставления мест в ДОО (70 % от общего количества) и в соответствии с датой их регистрации в АИС.

1.10. В случае непосещения обучающимся ДОО по заявлению родителей (законных представителей) более двух месяцев подряд ДОО по согласованию с Комиссией может временно принять на его место другого ребенка на основании заявления родителей (законных представителей) вновь принимаемого обучающегося и медицинского заключения о состоянии его здоровья. В этом случае Комиссией выдается временная путевка (направление) с указанием периода пребывания ребенка в ДОО, в учетной карточке ребенка в АИС автоматически устанавливается статус «Выдана временная путевка (направление)».

После получения информации из ДОО о временном зачислении ребенка в ДОО в учетной карточке ребенка в АИС автоматически устанавливается статус «Временно зачислен».

Положение заявки родителя (законного представителя) на предоставление места ребенку в ДОО сохраняется в единой очереди.

2. Осуществление учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО Октябрьского района

2.1. Учет осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в ДОО, избежание нарушений прав детей при приеме в ДОО, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в ДОО на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании.

2.2. Учет организован через АИС «Е-услуги. Образование», путем заполнения заявления на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функции) (далее – ЕПГУ) и/или региональных

порталов государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РПГУ), либо в отделе образования на основании личного обращения родителей (законных представителей).

2.3. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.4. Родители (законные представители) имеют право в срок до установленной Управлением образования даты (до 1 июня текущего календарного года, в котором планируется зачисление ребенка в ДОО), внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДОО;
- изменить выбранные ранее ДОО;
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление при личном обращении в Управление образования.

3. Порядок выдачи путевок (направлений) в ДОО

3.1. По итогам комплектования ДОО в АИС формируется путевка (направление), которое содержит следующие сведения:

- номер путевки (направления);
- дата выдачи путевки (направления);
- наименование ДОО;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка.

Оформление путевок (направлений) в ДОО родителям (законным представителям) осуществляется сотрудником сектора методического сопровождения.

Путевки (направления) выдаются одному из родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении паспорта и свидетельства о рождении ребенка, а также медицинской справки о состоянии здоровья. Методист сектора методического сопровождения заблаговременно информирует родителей (законных представителей) ребенка по телефону о дне выдачи путевок (направлений), установленном графиком, и согласовывает с ними удобное для них время получения путевки (направления) в Управлении образования. В случае, если родители (законные представители) ребенка не имеют возможности получить путевку (направление) в день, установленный графиком, получить путевку (направление) можно в любой день приема граждан в Управлении образования в общем порядке.

3.2. В период ежегодного основного комплектования информирование родителей (законных представителей) о предоставлении места в ДОО осуществляется методистом сектора методического сопровождения в течение 10 дней после получения списков, сформированных

Комиссией, посредством уведомления почтовой и (или) телефонной связи:

- о факте предоставления ребенку места в ДОО;
- о возможности ознакомиться с правилами приема в ДОО;
- о документах, которые необходимо предоставить для зачисления ребенка в ДОО и о сроках приема ДОО указанных документов.

3.3. Родителям (законным представителям) ребенка, получившим путевку (направление) в Комиссии, необходимо зарегистрировать его в ДОО в течение 15 дней.

3.4. По окончании комплектования ДОО руководители ДОО с 1 сентября по 1 октября текущего года обязаны провести сверку путевок (направлений), выданных в ДОО в период ежегодного основного комплектования.

После принятия Комиссией решения о комплектовании ДОО и до момента фактического вручения путевки (направления) родителю (законному представителю) в учетной карточке ребенка в АИС автоматически устанавливается статус «Распределён».

После выдачи путевки (направления) и до получения информации о фактическом прибытии ребенка в ДОО в учетной карточке ребенка в АИС автоматически устанавливается статус «Направлен в ДОО».

3.5. В случае утери путевки (направления) методист по заявлению родителей (законных представителей) выдает им дубликат путевки (направления) под тем же регистрационным номером.

3.6. В случае отказа родителя (законного представителя) от очереди на предоставление места ребенку в ДОО, а также по иным основаниям, когда ребенок выбыл из текущей очереди, но при этом не утратил права на получение места в ДОО, в учетной карточке ребенка в АИС автоматически устанавливается статус «Снят с учета».

3.7. В случае если родитель (законный представитель) ребенка не прибыл за получением путевки (направления), а равно не зарегистрировал полученную путевку (направление) в ДОО, а ребенок не поступил в ДОО в течение 1 месяца со дня принятия Комиссией решения о выдаче путевки (направления) в учетной карточке ребенка в АИС автоматически устанавливается статус «Не явился», при этом путевка (направление) считается недействительной, и место за ребенком в ДОО не сохраняется.

В случае пропуска указанного срока по уважительной причине Комиссия рассматривает обращение родителей (законных представителей) ребенка о предоставлении путевки (направления) в ДОО в первоочередном порядке.

Уважительными причинами пропуска указанного срока являются:

- 1) болезнь ребенка (согласно представленной медицинской справке);

- 2) нахождение любого из родителей (законных представителей) и ребенка на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);
- 3) нахождение ребенка на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справке), но не более 2 недель;
- 4) невозможность посещения ДОО по причине болезни родителя (законного представителя), любого малолетнего члена семьи в возрасте до 14 лет (согласно представленной медицинской справке).

4. Заключительные положения

4.1. После издания распорядительного акта ДОО о зачислении ребенка в ДОО ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО.

4.2. Руководитель ДОО несет ответственность за комплектование ДОО и оперативную передачу в Управление образования информацию о наличии свободных мест в ДОО.

4.3. По требованию Комиссии руководители ДОО обязаны представлять в Управление образования информацию о наличии свободных мест и посещаемости детьми ДОО.

4.4. Ежегодно руководитель ДОО обязан подвести итоги комплектования ДОО и зафиксировать их в книге учета движения детей: сколько детей принято в ДОО в течение года и сколько детей выбыло на 1 сентября за прошедший учебный год.

Положение
о муниципальной комиссии по комплектованию муниципальных
образовательных организаций Октябрьского района, реализующих
образовательные программы дошкольного образования

1. Общие положения

Настоящее Положение регламентирует деятельность муниципальной комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций Октябрьского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - Комиссия).

В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением главы Октябрьского района от 07.09.2022 № 604 «Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования на территории Октябрьского района».

2. Состав и структура Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается постановлением Главы Октябрьского района.

2.2. Возглавляет работу Комиссии председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

2.3. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

3. Задачи Комиссии

3.1. Осуществление учета детей дошкольного возраста, проживающих на территории Октябрьского района, посещающих и не посещающих муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее - ДОО), а также детей, нуждающихся в особом социальном внимании, детей с ограниченными возможностями здоровья.

3.2. Соблюдение прав детей и их родителей (законных представителей) при приеме в ДОО.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Рассмотрение заявлений родителей (законных представителей), ходатайств учреждений и организаций о предоставлении мест в ДОО.

4.2. Комплектование ДОО.

4.3. Предоставление родителям (законным представителям) путевок (направлений) в ДОО.

4.4. Проведение анализа численности детей дошкольного возраста, проживающих в Октябрьском районе, нуждающихся в устройстве в ДОО, наличия свободных мест в ДОО, их укомплектованности.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Основной формой работы Комиссии является заседание.

5.2. Заседания Комиссии являются правомочными, если на них присутствует две трети состава.

5.3. Заседание Комиссии в период комплектования ДОО на новый учебный год (июнь-июль текущего года) проходят в соответствии с графиком, утвержденным председателем Комиссии, далее по мере необходимости.

5.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссий, присутствующих на заседании, путём открытого голосования. В случае равенства голосов, голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

5.5. Заседания Комиссий оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

5.6. Решение комиссии является обязательным для всех ДОО.

5.7. В случае появления в ДОО вакантных мест руководитель предоставляет в Комиссию ходатайство о дополнительном направлении детей в ДОО.

5.8. Комиссия рассматривает ходатайства организаций и обращения граждан по вопросам предоставления мест в ДОО.

Состав муниципальной комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций Октябрьского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования

- Павельчук И.О. - заместитель главы по социальным вопросам администрации Октябрьского района, председатель комиссии,
- Ишимникова Е.Н. – начальник управления образования, заместитель председателя комиссии,
- Шведова А.С. – методист сектора методического сопровождения управления образования, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- Кузнецовская А.Д. – заведующая МДОБУ «Детский сад № 1 с. Екатеринославка «Солнышко»,
- Кириллова Н.Н. – заведующая МДОБУ «Детский сад № 3 с. Екатеринославка «Дюймовочка»,
- Воробьева Н.В. – заведующая МДОБУ «Детский сад № 4 с. Екатеринославка, «Алёнушка»,
- Шундрик Н.А. – заведующая МДОБУ «Детский сад п. Восточный «Тополек».
- Медведева Т.Н. – начальник юридического отдела администрации Октябрьского района
- Мальцева М.Е. – председатель Октябрьского районного Совета районных депутатов
- Ковалевская Л.В. – член Общественного совета Октябрьского района
- Путилина О.И.

Приложение к Порядку
комплектования муниципальных
образовательных организаций
Октябрьского района, реализующих
образовательные программы
дошкольного образования

**Перечень
муниципальных образовательных организаций Октябрьского
района, реализующих образовательные программы дошкольного
образования**

К муниципальным ДОО Октябрьского района, реализующим образовательные программы дошкольного образования, относятся следующие ДОО:

1. Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад № 1 с. Екатеринославка «Солнышко».

Юридический адрес: с. Екатеринославка, ул. Пионерская, д. 7

2. Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад № 3 с. Екатеринославка «Дюймовочка».

Юридический адрес: с. Екатеринославка, ул. Новая, д. 17

3. Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад №4 с. Екатеринославка «Алёнушка»

Юридический адрес: с. Екатеринославка, ул. Комсомольская д. 49

4. Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад п. Восточный «Тополёк»

Юридический адрес: п. Восточный, пер. Спортивный д. 3

5. Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад с. Варваровка «Радуга»

Юридический адрес: с. Варваровка ул. Молодежная д. 10