

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №2 города Ейска муниципального образования Ейский район

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС №2

г. Ейска МО Ейский район

О.И.Карташева

Приказ от 22.10.2018г. №171-ОД

## Порядок

### постановки на учёт детей, нуждающихся в определении в дошкольную образовательную организацию

#### 1. Общие положения.

1.1. Постановка на учёт детей, нуждающихся в определении в дошкольную образовательную организацию (далее - ДОО), осуществляется круглогодично.

1.2. Заявление о постановке на учёт ребёнка, нуждающегося в определении в ДОО, подаётся через муниципальное бюджетное учреждение

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ейского муниципального района Краснодарского края» (далее – «МФЦ»). Заявление может быть подано через сеть Интернет (путём заполнения электронной формы заявления на официальном сайте «МФЦ» <http://eysk.e-mfc.krd.ru> или Портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края <http://www.gosuslugi.ru> с предоставлением необходимых документов). Адрес «МФЦ»: г. Ейск, ул. Армавирская, д.45/6. Режим работы: понедельник: с 08.00 до 18.00; вторник: с 08.00 до 18.00; среда: с 08.00 до 20.00; четверг: с 08.00 до 18.00; пятница: с 08.00 до 18.00; суббота: с 08.00 до 15.00 Телефон: 8(86132) 3-71-61.

Для постановки на учёт заявители представляют следующие документы:

- письменное согласие на обработку персональных данных;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка (копии страниц 2, 3, 5, 14, 17);
- документ, подтверждающий статус законного представителя ребёнка (опекун, попечитель) (копия);
- свидетельство о рождении ребёнка (копия);
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное определение ребёнка в ДОО, – при его наличии (копия);
- свидетельство о регистрации одного из родителей по месту пребывания в случае временной регистрации (копия).

В течение 15 календарных дней со дня принятия заявления осуществляется постановка на учёт ребёнка либо принимается решение об отказе в постановке ребёнка на учёт.

Основаниями для отказа в постановке на учёт являются:

- выявление в представленных документах недостоверной или искажённой информации;

- обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие права у заявителя на получение муниципальной услуги;
- повторное обращение о постановке на учёт ребёнка;
- отсутствие одного из документов;
- наступление форс-мажорных обстоятельств.

Учёт детей ведется в электронном виде в форме таблицы, содержащей следующие сведения:

- регистрационный номер;
- дата постановки на учёт (число, месяц, год);
- фамилия, имя, отчество заявителя;
- фамилия, имя, отчество ребёнка;
- дата рождения ребёнка (число, месяц, год);
- свидетельство о рождении ребёнка (серия, номер);
- адрес фактического проживания ребёнка;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей),
- паспортные данные родителя, обратившегося с заявлением (законного представителя) (серия, №, кем и когда выдан);
- сведения о регистрации по месту жительства или месту пребывания;
- адрес фактического проживания;
- контактный телефон родителей (законных представителей);
- основания для внеочередного или первоочередного определения в ДОО;
- порядковый номер очереди;
- желаемая дата зачисления ребёнка в ДОО;
- отметка об определении ребёнка в ДОО или снятии с учёта (указывается номер ДОО, номер уведомления об определении ребёнка в ДОО и дата выдачи уведомления об определении ребёнка в ДОО);
- основание для выдачи уведомления об определении ребёнка в ДОО (указывается дата проведения заседания комиссии по рассмотрению заявлений граждан об определении ребёнка в ДОО и номер протокола).

Доступ к указанным сведениям имеет заявитель, в отношении которого составлена запись, а также Специалисты в части полномочий, определённых пунктом 1.7. раздела настоящего Порядка. Специалисты несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за неразглашение указанных сведений.

Контроль за ведением учёта, анализ общегородской очередности осуществляет Специалист отдела дошкольного образования в соответствии со своими должностными обязанностями.

## **2. Порядок рассмотрения заявлений об определении ребёнка в ДОО и выдачи уведомлений об определении (отказе) ребёнка в ДОО**

Для определения ребёнка в ДОО заявители представляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка (подлинник для ознакомления, копии страниц 2, 3, 5, 14, 17);
- документ, подтверждающий статус законного представителя ребёнка (опекун, попечитель) (подлинник для ознакомления, копия);

- свидетельство о рождении ребёнка (подлинник для ознакомления, копия);
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное определение ребёнка в ДОО, – при его наличии (подлинник для ознакомления, копия);
- копия уведомления о направлении ребёнка в ДОО, заверенная руководителем ДОО (при переводе ребёнка в другое ДОО);
- свидетельство о регистрации одного из родителей по месту пребывания в случае временной регистрации (подлинник для ознакомления, копия).

Рассмотрение заявлений и принятие решений об определении ребёнка в ДОО или об отказе в определении ребёнка в ДОО производится коллегиально на заседаниях Комиссий.

Основаниями для отказа в определении ребёнка в ДОО являются:

- выявление в представленных документах недостоверной информации;
- отсутствие одного из документов;
- отсутствие свободных мест в ДОО.

В случае отказа в определении ребёнка в ДОО по причине отсутствия свободных мест, за ним сохраняется право на определение в ДОО с сохранением очереди.

Работу по комплектованию ДОО проводят:

- руководитель ДОО;
- специалисты управления образованием (далее – Специалисты);
- специально созданная Комиссия по рассмотрению заявлений граждан об определении детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения при управлении образованием (далее Комиссия).

В компетенцию руководителя ДОО входят следующие полномочия:

- ведение мониторинга детей дошкольного возраста, проживающих на территории Ейского района, нуждающихся в определении в ДОО;
- информирование родителей (законных представителей) о порядке комплектования ДОО;
- участие в работе Комиссии по рассмотрению заявлений граждан об определении детей в ДОО;
- подготовка документов на заседания Комиссии по рассмотрению заявлений граждан об определении детей в ДОО;

подготовка плана предварительного комплектования ДОО; осуществление обмена мест между дошкольными образовательными организациями;

-информирование заявителей об определении ребенка в ДОО с 1 сентября текущего календарного года посредством получения уведомления в МФЦ, или смс - сообщения, email-сообщения, или в телефонном режиме.

В компетенцию Комиссий входят следующие полномочия:

- рассмотрение заявлений об определении детей в ДОО, принятие по ним решений;
- обсуждение планов предварительного комплектования ДОО;
- заслушивание отчетов о ходе комплектования ДОО;
- ознакомление с базой лиц, состоящих на учете для определения в ДОО, со списками детей, подлежащих определению в ДОО в текущем году; принятие решений по вопросам комплектования ДОО.

Состав Комиссии формируется из числа представителей:

- управления образованием;
- профсоюзных органов;
- представителей депутатского корпуса;
- руководителей ДОО;
- родительской общественности.

Комиссию возглавляет начальник управления образованием, на момент отсутствия начальника – его заместитель.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом начальника управления образованием. Состав каждой Комиссии не может составлять менее 5 человек.

Решение об определении ребёнка или об отказе в определении ребенка в ДОО, принятое Комиссией, заносится в протокол. Протокол подписывает секретарь и председатель Комиссии. Отказ в определении ребенка ДОО не препятствует повторному обращению родителей (законных представителей) с заявлением об определении ребенка в ДОО.

Решение об отказе в определении ребенка в ДОО может быть обжаловано родителями (законными представителями) ребенка главе муниципального образования Ейский район путем подачи жалобы через общественную приемную администрации муниципального образования.

Решение Комиссии, занесённое в протокол, является основанием для определения ребёнка в ДОО и выдачи соответствующего уведомления.

Заседания Комиссии считаются правомочными, если на заседаниях Комиссий присутствует не менее половины членов. Решения Комиссии считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседаниях членов.

При отсутствии мест в выбранном родителями ДОО Комиссия предлагает ребенку место в других ДОО (при наличии свободных мест), а также получение дошкольного образования в иных вариативных формах (группы кратковременного пребывания, группы семейного воспитания, консультационные пункты, группы предшкольной подготовки на базе общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования и др.).

Заседания Комиссии проводят в сроки:

в период комплектования ДОО с июня по 31 августа – не менее 2 раз в месяц (каждую вторую и четвёртую пятницу месяца);

в остальной период – не менее одного раза в месяц (каждую первую пятницу месяца).

При вводе дополнительных мест, а также при необходимости заполнения освободившихся мест в ДОО в течение учебного года заседания Комиссий проводятся чаще установленных сроков, по мере необходимости.

Все документы, рассматриваемые на заседании Комиссии, подшиваются в папки. На титульном листе каждой папки указывается дата проведения Комиссии и номер протокола заседания Комиссии.

Документы по определению детей в ДОО хранятся в установленном порядке 5 лет.

Основное комплектование ДОО проводится ежегодно в период с мая по 31 августа текущего календарного года на дату начала учебного года (1 сентября текущего года). Зачисление детей в ДОО производится в период с 1 июня по 31 августа текущего календарного года. В остальное время в течение года производится комплектование на свободные (освободившиеся или вновь созданные) места в соответствии с установленным Порядком.

Комплектование ДОО на очередной учебный год производится на основании плана предварительного комплектования ДОО, утверждаемого приказом начальника управления образованием, и настоящего Порядка, с учетом максимального удовлетворения потребностей населения.

Ежегодно до 1 апреля руководитель ДОО предоставляет в управление образованием информацию о наличии свободных мест по состоянию на 1 июня текущего года в дошкольной образовательной организации для последующего комплектования, до 1 мая размещает на официальном сайте ДОО вакантные места для приема (перевода) детей.

Комплектование ДОО осуществляется на основании заявлений о предоставлении места в ДОО (далее заявление о предоставлении места) родителей (законных представителей) в порядке очередности поступления заявлений о постановке на учет в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальных услуг «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением администрации муниципального образования Ейский район. В заявлении о предоставлении места родители (законные представители) указывают первой ДОО, закрепленное за конкретной территорией муниципального образования Ейский район, на которой зарегистрирован ребенок по месту жительства или по месту пребывания. Возможно указание других желаемых дошкольных образовательных организаций для предоставления места в них ребенку в случае, если место в первом ДОО не будет представлено. Первая из выбранных дошкольных образовательных организаций является приоритетной, другие – дополнительными.

Родители (законные представители) имеют право в заявлении о предоставлении места по необходимости внести изменения в данные, которые отражены в заявлении о постановке на учет (при этом дата постановки ребенка на учет сохраняется):

- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса);
- изменить выбранную дошкольную образовательную организацию.

Родители (законные представители) имеют право изменить ранее выбранную дату поступления ребенка в ДОО указанную в заявлении о постановке на учет при личном обращении в управление образованием.

По результатам процедуры комплектования управлением образованием оформляется направление для зачисления ребенка в ДОО по установленной форме. Направление подписывается начальником управления образованием. На момент отсутствия начальника управления образованием направление подписывается его заместителем. Срок действия направления – 1 месяц со дня его регистрации в ДОО.

В случае окончания срока действия направления в период болезни ребенка, карантина в ДОО для зачисления ребенка в ДОО родителями (законными представителями) предоставляется письменное подтверждение медицинского учреждения о причине несвоевременного зачисления ребенка в ДОО с указанием сроков. По заявлению родителей (законных представителей) ребенка, не поступившего в ДОО по медицинским противопоказаниям, срок действия направления продлевается.

Дети, родители (законные представители) которых получили направление, снимаются с учета. В данном случае место в ДОО за ребенком не сохраняется. Вопрос предоставления места ребенку в ДОО рассматривается управлением образования при повторном обращении родителей (законных представителей).

Направления регистрируются в журнале выдачи направлений для зачисления ребенка в ДОО в управлении образованием. Выдача направлений родителям (законным представителям) осуществляется в «МФЦ».

В случае утери направления выдается дубликат под тем же регистрационным номером.

Руководитель ДОО информирует родителей (законных представителей) о регистрации в ДОО направления, выданного в «МФЦ» в течение 3 (трех) дней.

Направления регистрируются в журнале регистрации направлений для зачисления ребенка в ДОО по утвержденной приказом ДОО форме.

В случае непредоставления места в ДОО в процессе комплектования детям, состоящим на учете, для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников» и обеспечиваются свободными (освободившимися или вновь созданными) местами в ДОО в течение учебного года, либо учитываются в списке нуждающихся в предоставлении места с 1 сентября следующего

календарного года. Для такой категории детей с 1 сентября текущего года желаемая дата зачисления в ДОО изменяется на 1 сентября следующего календарного года с сохранением даты постановки на учет.

Желаемая дата зачисления в ДОО изменяется с 1 сентября текущего года на 1 сентября следующего календарного года с сохранением даты постановки на учет и для детей, родители (законные представители) которых не обратились в текущем году с заявлением о предоставлении места в ДОО.

Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка нуждающихся в местах в дошкольных образовательных организациях в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления места в следующем году.

### **3. Перечень документов необходимых при поступлении в ДОО**

- Направление управления образованием администрации муниципального образования Ейский район о зачислении ребенка в ДОО;
- заявление родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) с указанием места жительства (регистрации);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или места пребывания;<sup>4</sup>
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта);
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;
- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- справка медико-социальной экспертизы (при наличии)

Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.9).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (приказ МОН РФ от 08.04.2014г. № 293 п.9).