

##### АДМИНИСТРАЦИЯ

**ОСИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

27.01.2022 №86

**Об утверждении Порядка**

**комплектования муниципальных**

**образовательных организаций**

**Осинского городского округа,**

**реализующих образовательные**

**программы дошкольного**

**образования**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки России от 28.12.2015 г. №1527 (ред. от 25.06.2020 г.) «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 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 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации Осинского городского округа от 17 июля 2020 г. №477 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учёт и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» и в целяхупорядочения процедуры комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемый Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций Осинского городского округа, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее – Порядок комплектования).

2.Управлению образования и социального развития администрации Осинского городского округа обеспечить доведение настоящего Порядка комплектования до подведомственных муниципальных образовательных организаций.

3. Признать утратившими силу постановление администрации Осинского городского округа от 28 июля 2020 г. №540 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций Осинского городского округа, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;

4.Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте Осинского городского округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

6.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – главы администрации Осинского городского округа по социальной политике, начальника управления образования и социального развития администрации Осинского городского округа Садилова А.Ю.

Глава городского округа–

глава администрации Осинского

городского округа А.В.Григорьев

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации Осинского

городского округа

от 27.01.2022 №86

**ПОРЯДОК**

**комплектования муниципальных образовательных организаций**

**Осинскогогородского округа, реализующих**

**образовательные программы дошкольного образования**

I.Общие положения

1.1.Настоящий Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций Осинского городского округа, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее – образовательные организации), призван обеспечить принцип равных возможностей в реализации прав детей на дошкольное образование в условиях дифференцированной много вариативной системы образования, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребности семьи в дошкольном образовании детей, обеспечения соблюдения прав граждан в области образования.

1.2.Настоящий Порядок комплектования вводится в целях упорядочения процедуры комплектования образовательных организаций детьми.

1.3.Комплектование образовательных организаций осуществляется Управлением образования и социального развития администрации Осинского городского округа (далее–управление образования и социального развития), выполняющим функции и полномочия учредителя муниципальных образовательных организаций, являющимся уполномоченным органом по учету детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования.

1.4. Порядок обеспечивается в соответствии с действующим административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги от 17 июля 2020г. №477 «Постановка на учёт и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

II.Порядок формирования очередности на получение места

в образовательных организациях

2.1.Управление образования и социального развития создает единую базу очередности детей дошкольного возраста, нуждающихся в услугах дошкольного образования.

2.2.Управление образования и социального развития ведет регистрацию детей для постановки на учет в течение всего календарного года на основании личного заявления, либо заявления, поступившего по каналам электронной связи с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, с указанием его даты рождения, даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в образовательную организацию, адрес регистрации ребенка (по прописке), желательная дошкольная образовательная организация.

При подаче личного заявления о постановке на регистрационный учет ребенка родители (законные представители) предъявляют копии документов: документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей), свидетельство о рождении ребенка, документы, удостоверяющие право на предоставление места в дошкольной образовательной организации во внеочередном (первоочередном) порядке (если таковое имеется).

При постановке на учет на общедоступном портале в сети Интернет к интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка;

б) дата и место 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);

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.

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение10.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Очередь детей на дошкольные образовательные организации формируется по дате рождения ребенка.

2.3.Управление образования и социального развития обеспечивает регистрацию личных заявлений, либо заявлений, поступивших по каналам электронной связи о постановке на регистрационный учет в Книге учета будущих воспитанников, с последующим занесением сведений о ребенке в электронную базу данных с возможной корректировкой и сверкой на основании дополнительно предоставленных заявителем документов со сведениями о ребенке.

2.4. Родителям (законным представителям) детей, представившим документы о постановке на учет лично, выдается сертификат о предоставлении ребенку с требуемой даты места в дошкольной образовательной организации (далее–сертификат) с указанием стоимости услуги дошкольного образования в соответствии с нормативом, установленным на территории Осинского городского округа. Родителям (законным представителям) детей, осуществившим постановку на учет на общедоступном портале в сети Интернет, по электронной почте высылается электронная версия сертификата (приложение к постановлению).

Уведомление содержит информацию:

о регистрационном номере заявления о постановке на учет;

о контактных телефонах или сайте управления образования и социального развития (отдел образования и воспитания), по которому (на котором) родители (законные представители) могут узнать о продвижении очереди;

о вариативных формах дошкольного образования, которые могут быть предоставлены ребенку временно начиная с желаемой даты сначала посещения ДОУ в течение установленного времени (но не дольше календарного года с желаемой даты) при невозможности предоставить место в ДОУ (группах кратковременного пребывания, негосударственных образовательных учреждениях, дошкольном образовании в форме психолого-педагогического сопровождения содержания ребенка в семье, или о выплате компенсации за непосещение ребенком ДОУ).

2.5. При регистрации заявлений, поступивших по каналам электронной связи, управлением образования и социального развития осуществляется обработка поступившего заявления в течение 1 дня и направляется на электронный адрес заявителя:

сертификат о постановке ребенка на учет;

отказ в регистрации ребенка с указанием обоснования отказа;

запрос на подтверждение заявленной льготы.

2.6.Причинами отказа в регистрации ребенка являются:

подача документов лицом, не имеющим права на совершение данных действий (ненадлежащее лицо);

отсутствие необходимых документов;

отсутствие необходимых сведений в заявлении;

предоставление неправильно оформленного заявления;

отзыв заявления.

2.7. В случае изменения, представленных ранее данных о ребенке, после постановки на регистрационный учет, родители (законные представители) должны уведомить управление образования и социального развития о произошедших изменениях. При этом родители (законные представители) имеют право в срок до установленной даты начала комплектования образовательной организации внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

изменить ранее выбранный год поступления ребенка в образовательную организацию;

изменить выбранные ранее организации;

при желании сменить образовательную организацию, которую уже посещает ребенок, на другую, расположенную на территории района;

изменить сведения о льготе;

изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

III.Порядок предоставления мест и выдача направлений

в образовательные организации

3.1. Руководители образовательных организаций ежегодно в срок до 1 марта представляют в управление образования и социального развития план комплектования образовательных организаций на следующий учебный год.

3.2.Количество групп в образовательных организациях, комплектуемых к новому учебному году, определяется в марте-апреле текущего года управлением образования и социального развития.

Количество детей в группах определяется образовательной организацией самостоятельно в соответствии с Уставом и требованиями СанПиН.

3.3.Для решения вопросов комплектования образовательных организаций детьми в управлении образования и социального развития создается Комиссия по комплектованию образовательных организаций (далее– Комиссия).

Персональный и количественный состав Комиссии утверждается приказом начальника управления образования и социального развития на один календарный год. Комиссия формируется из специалистов управления образования и социального развития.

3.4.Управление образования и социального развития информирует родителей (законных представителей) о сроках заседания Комиссии через информационный стенд управления образования и социального развития (Отдел образования и воспитания) и его официальный сайт.

3.5. Основными функциями Комиссии являются:

изучение информации по комплектованию образовательных организаций;

рассмотрение списков будущих воспитанников;

принятие решений о предоставлении места в образовательной организации, в том числе рассмотрение вопросов о преимущественном предоставлении мест в дошкольной образовательной организации.

3.6. Ежегодно с 1 марта по 10 апреля, управлением образования и социального развития формируются поименные Списки (реестры) детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации, в соответствии с датой рождения ребенка и наличием права на предоставление места в дошкольной организации в первоочередном (внеочередном) порядке (если таковое имеется) на 31 марта.

Родители (законные представители) с 1 марта по 31 марта подтверждают регистрацию очереди на личном приеме с целью уточнения заявленной образовательной организации, льгот семьи, места регистрации и медицинских показаний ребенка.

После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении с 1 сентября текущего календарного года, могут быт дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в ДОУ.

Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после установленной даты (после 31 марта текущего календарного года), включаются в список детей, которым место в ДОУ необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

После установленной даты в список детей могут быть также внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в ДОУ на последующие периоды и изменения данных ребенка.

Родители (законные представители) имеют право в срок до установленной учредителем даты (например, до 1 июня года, в котором планируется зачисление ребенка в ДОУ), внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДОУ;

изменить выбранные ранее учреждения;

при желании сменить учреждение, которое уже посещает ребенок, на другое, расположенное на территории городского округа или муниципального района (субъекта Российской Федерации);

изменить сведения о льготе;

изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление через личный кабинет на Портале или при личном обращении в уполномоченный орган или организацию.

3.7. Для зачисления ребенка в образовательную организацию родителям (законным представителям) выдается направление. Управлением образования и социального развития ведется Книга учета выданных направлений, листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью управления образования и социального развития.

3.8. Выдача направлений для комплектования образовательных организаций на новый учебный год производится управлением образования и социального развития в сроки с 1 по 20 июня ежегодно в соответствии с настоящим Порядком комплектования по спискам, утвержденным начальником управления образования и социального развития.

Направление выдается родителю (законному представителю) лично.

3.9. Если направление не получено родителями (законными представителями) до 20 июня, то она аннулируется и на освободившиеся места предлагается направление другим родителям (законным представителям) в порядке очередности.

Если родители (законные представители) желают отдать ребенка в образовательную организацию в текущем учебном году, они вновь обращаются в управление образования и социального развития с заявлением о выдаче направления.

Направление выдается при наличии свободных мест.

3.10.При выдаче направления родители (законные представители) предъявляют в управление образования и социального развития медицинскую карту ребенка с пройденным медосмотром и документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).

3.11. В случае выдачи направления в образовательную организацию, отдаленную от места проживания ребенка, по заявлению родителей (законных представителей) ребенок может быть переведен в образовательную организацию по месту жительства при наличии свободных мест.

3.12. После получения направления родители (законные представители) должны в течение 10 календарных дней зарегистрировать его у руководителя образовательной организации, в противном случае направление утрачивает силу.

3.13. Управление образования и социального развития информирует образовательные организации о выданных направлениях, а руководители образовательных организаций представляют в управление образования и социального развития сведения о незарегистрированных направлениях.

3.14. Если по истечению 30 календарных дней с момента регистрации направления ребенок не поступил в образовательную организацию без уважительной причины, то направление утрачивает силу, и на это место в порядке очереди, может быть выдано направление на другого ребенка.

3.15. Если родители (законные представители) желают отдать ребенка в ту же образовательную организацию, они вновь обращаются в управление образования и социального развития с заявлением о выдаче направления. Направление может быть выдано при наличии свободных мест.

3.16. Основаниями для отказа в выдаче направления являются:

не предоставление документов, подтверждающих личность родителя (законного представителя);

не предоставление заключения учреждения здравоохранения (медицинская карта) о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его пребыванию в дошкольной образовательной организации;

не предоставление заключения ПМПК (при получении направления в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования в группах компенсирующей или комбинированной направленности);

предоставление документов, содержащих противоречивые сведения;

несоответствие возраста ребенка, указанного в Уставе образовательной организации, в том числе достижение 7-летнего возраста ребенка.

3.17.Группы в образовательных организациях формируются к 1 сентября текущего календарного года.

3.18. В течение года руководителями образовательных организаций в управление образования и социального развития предоставляется информация о количестве свободных мест.

При освобождении мест в группе образовательной организации, после ее комплектования (в течение года) специалист управления образования и социального развития в соответствии с очередностью подачи заявления (по дате рождения ребенка) о приеме в образовательную организацию (с учетом прав гражданна внеочередное, первоочередное предоставление места), и с согласия родителя (законного представителя) выдает в течение 10 календарных дней направление для зачисления без процедуры формирования списков детей по комплектованию групп.

3.19.Если в процессе комплектования места в дошкольных образовательных организациях предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в дошкольных образовательных организациях на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года, либо учитываются в списке нуждающихся в месте в дошкольную образовательную организацию с 1 сентября следующего календарного года.

3.20. В случае если управление образования и социального развития не может обеспечить местом в образовательной организации ребенка из списка поставленных на учет с 1 сентября текущего года, управление образования и социального развития до предоставления такому ребенку места в дошкольной организации обеспечивает ему возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм:

в группах кратковременного пребывания, созданных в образовательных организациях;

иных формах.

При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места. Ему может быть предоставлено свободное (освободившееся, вновь созданное место) в текущем учебном году либо место в дошкольной организации с 1 сентября следующего года.

IV. Порядок комплектования детьми структурных подразделений, филиалов общеобразовательных учреждений в сельской местности, находящихся

на территории Осинского городского округа

4.1.Постановка на очередь в структурных подразделениях, филиалах общеобразовательных учреждений в сельской местности, находящихся на территории Осинского городского округа (далее – структурные подразделения, филиалы ОО) осуществляется директором общеобразовательного учреждения на основании заявления родителей (законных представителей), копии свидетельства о рождении ребенка, документов, подтверждающих регистрацию родителей (законных представителей) и ребенка на территории округа, и документов, подтверждающих право на первоочередное (внеочередное) устройство ребенка в структурное подразделение, филиал ОО. Прием детей в структурное подразделение, филиал ОО осуществляется на основании медицинского заключения (медицинской карты).

4.2.Регистрация заявлений для приема детей в структурные подразделения, филиалы ОО ведется в Книге будущих воспитанников, листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью образовательной организации.

V.Порядок комплектования детьми

компенсирующих групп в МДОУ

5.1.В МДОУ могут создаваться компенсирующие группы для детей с тяжелыми нарушениями речи, слабовидящих, слабослышащих, с косоглазием, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития.

5.2.В компенсирующие группы любой направленности при наличии условий для коррекционной работы могут быть приняты дети с согласия родителей (законных представителей) по заключению муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии, медицинской комиссии, направления (путевки) и заявления родителей (законных представителей).

5.3.Дети-инвалиды зачисляются в МДОУ на основании заключения бюро медико-социальной экспертизы по Пермскому краю (копия справки), медицинской карты, направления (путевки) и заявления родителей (законных представителей).

VI. Порядок зачисления в образовательную организацию

6.1. В образовательные организации зачисляются дети в возрасте от 2 месяцев (при создании соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

6.2. По состоянию на 1 сентября каждого года руководители образовательных организаций издают приказ о комплектовании групп на новый учебный год. При поступлении ребенка в образовательную организацию в течение учебного года также издается приказ о его зачислении.

Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

6.3. Ежегодно до 15 сентября текущего календарного года руководители образовательной организации направляют в управление образования и социального развития в электронном виде поименный список детей, зачисленных в образовательную организацию на новый учебный год. На основании представленных списков управлением образования и социального развития формируется единая база данных о детях, посещающих дошкольную образовательную организацию.

В течение учебного года список детей корректируется с учетом прибывших и выбывших детей.

6.4. В образовательных организациях ведется Книга учета движения детей (Ф-ДП2). Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в образовательной организации. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью образовательной организации.

Ежегодно по состоянию на 1 сентября и на 1 января руководитель образовательной организации обязан подвести итоги и зарегистрировать их в Книге учета движения детей: сколько детей принято в течение года, сколько выбыло и по каким причинам.

6.5.Взаимоотношения между образовательной организацией и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, который заключается до издания приказа о зачислении ребенка на обучение в дошкольную образовательную организацию.

6.6.При приеме детей образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Муниципальные образовательные организации размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт администрации Осинского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6.7. Временный перевод ребенка из одной образовательной организации в другую осуществляется в следующих случаях:

6.7.1. на период проведения капитального и текущего ремонта;

6.7.2. на период устранения аварийных ситуаций и приведения состояния образовательных организаций в соответствии с санитарными нормами и правилами.

Временный перевод детей осуществляется на основании приказа начальника управления образования и социального развития, исходя из наличия свободных мест в других образовательных организациях.

VII. Предоставление внеочередного (первоочередного) права

на предоставление места в образовательную организацию

7.1.Внеочередное (первоочередное) право на предоставление места в образовательную организацию предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие данного права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2.Родители (законные представители) предоставляют в управление образования и социального развития подлинники документов, подтверждающих наличие внеочередного (первоочередного) права на предоставление места в образовательную организацию.

7.3. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное предоставление места в образовательную организацию:

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991г. №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991г. №2123-1);

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан (Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 г. N 936);

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Указ Президента Российской Федерации от 26 января 2012 г. N 110);

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии (Указ Президента Российской Федерации от 30 октября 2009 г. N 1225);

дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992г. №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010г. №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»)

 дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992г. №3132-1«О статусе судей в Российской Федерации»);

7.4. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное предоставление местав образовательную организацию:

дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ; письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 08-1063);

дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные по состоянию здоровья (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ; письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 08-1063);

дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ; письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 08-1063);

дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ);

дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ);

дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ);

дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ);

дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ);

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992г. №431);

дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ);

дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ);

дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ);

дети сотрудников полиции, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ);

дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ);

дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ);

дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ);

дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ);

дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ);

дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ);

дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157);

дети-инвалиды (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157);

7.5. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное, первоочередное предоставление места) заявления выстраиваются по дате рождения ребенка.

7.6. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на преимущественное предоставление места в образовательную организацию:

дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, и приоритетным указан тоже детский сад, который уже посещают дети из этой же семьи (Федеральный закон от 2 декабря 2019 г. N 411-ФЗ).

7.7. Внутри данной категории граждан заявления выстраиваются по дате рождения ребенка.

7.8. При комплектовании дошкольных образовательных организаций соблюдается следующая норма: количество мест в организации, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

VIII. Отчетность и ответственность должностных лиц

при комплектовании образовательных организаций

8.1. Должностные лица управления образования и социального развития, ответственные за учет очередности и комплектование образовательных организаций, несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. По запросу вышестоящих организаций и надзорных органов управление образования и социального развития предоставляет информацию по учету очередности в образовательных организациях.

8.3.В целях защиты персональных данных заявителя, должностным лицом управления образования и социального развития должно быть получено согласие от заявителя на получение и обработку персональных данных.

Приложение

к Порядку комплектования

муниципальных образовательных

организаций Осинскогогородского округа, реализующих образовательные программы дошкольного образования

**С Е Р Т И Ф И К А Т**

**о предоставлении ребенку места в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования**

(Управление образования и социального развития администрации Осинскогогородского округа

адрес: г. Оса, ул. Ленина, д.25, телефон: 8(34291)4-50-46

Настоящий сертификат выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ записан(а) в электронной «Книге учета будущих воспитанников» на МБ(А)ДОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление о постановке на учет зарегистрировано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и регистрационный (номер)

Вариативная форма дошкольного образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается в случае невозможности предоставить место в ДОО)

Для окончательного решения вопроса о зачислении ребенка в ДОУ родителям (законным представителям) предлагается повторно посетить Управление образования и социального развития (Отдел образования и воспитания детей) (каб. 39)

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_ года.

Стоимость услуги дошкольного образования в соответствии с нормативом, установленным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты документа)

составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись специалиста,МП)