

УТВЕРЖДЕНО:  
постановлением  
Слободо-Туринского МОУО  
от 11.02.2015 № 17-д

## ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке комплектования, приема и отчисления детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Слободо-Туринском муниципальном районе

### 1. Общие положения

1.1. Положение о комплектовании муниципальных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Слободо – Туринского муниципального района (далее – Положение), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральном законе от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Законом Свердловской области от 15.07.2013 №78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным – образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», рекомендациями по порядку комплектования образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения прав граждан при приеме детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Слободо-Туринского муниципального района, (далее по тексту – муниципальные образовательные организации) с учетом льгот и преимуществ, установленных законодательством Российской Федерации для отдельных категорий лиц, а также удовлетворения потребностей населения в получении услуг дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, исходя из имеющихся в Слободо-Туринском муниципальном районе условий и возможностей.

1.3. Действие Положения распространяется на граждан Российской Федерации, имеющих постоянное место жительства в Слободо-Туринском муниципальном районе.

### **2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в устройстве в муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Слободо-Туринского муниципального района**

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в устройстве в муниципальные образовательные организации, осуществляется с момента получения родителем (законным

представителем) свидетельства о рождении ребенка и до достижения ребенком возраста 7 лет.

2.2. Прием заявлений в электронном виде, постановка на учет в заявительном порядке осуществляется на Едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://it.midural.ru>), в разделе «Деятельность/ Государственные и муниципальные услуги». Предоставление муниципальной услуги в электронном виде обеспечивается ресурсами автоматизированной информационной системы «Е-Услуги. Образование» (далее - Система). Взаимодействие с информационными и технологическими ресурсами Свердловской области обеспечивается на уровне Системы.

2.3. При постановке на учет (регистрация в системе) родитель (законный представитель) заполняет заявление установленного образца (Приложение № 1): - самостоятельно на Портале государственных и муниципальных услуг в электронном виде в системе «Е – Услуги. Образование» (<http://66.gosuslugi.ru/pgu/>), с использованием сети интернет;

- в муниципальном отделе управления образования Слободо-Туринского муниципального района, при отсутствии возможности у родителя (законного представителя) самостоятельно зарегистрировать ребенка на Портале государственных и муниципальных услуг в электронном виде с помощью автоматизированной системы «Е – Услуги. Образование».

Сотрудники муниципального отдела управления образования Слободо-Туринского муниципального района производят регистрацию в автоматизированной информационной системе на основании личного обращения родителя (законного представителя) при предъявлении подлинников документов (документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребенка, при наличии льгот – документа, их подтверждающего);

2.4. При заполнении заявления родитель (законный представитель) ребенка дает письменное согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка (детей) в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.5. Постановка ребенка на учет для определения в муниципальные образовательные организации и выдача направления в образовательные организации осуществляется на основании следующих документов:

1) заявление родителя (законного представителя) о постановке ребёнка на учет для определения в образовательные организации, в котором дается согласие на обработку персональных данных;

2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);  
3) свидетельство о рождении ребёнка;

4) документ, подтверждающий место жительства ребёнка: паспорт, в котором имеется отметка о регистрации родителя (законного представителя), либо свидетельство о регистрации по месту жительства, либо свидетельство о регистрации по месту пребывания, либо договор аренды жилого помещения, заверенный председателем товарищества собственников жилья или управляющей компанией, либо договор долевого участия в строительстве жилья;

5) доверенность на представление интересов родителя (законного представителя) ребёнка, если заявитель не является родителем (законным представителем) этого ребёнка, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации, и документ, удостоверяющий личность заявителя.

Дополнительно родитель (законный представитель) имеет право на предоставление следующих документов:

1) копия заключения центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии для направления ребенка в группу компенсирующей направленности;

2) копия заключения медико-педагогической комиссии учреждения здравоохранения о том, что ребенок нуждается в посещении группы оздоровительной направленности;

3) документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное предоставление места в муниципальных образовательные организации.

2.6. Регистрация заявлений о постановке ребёнка на учет для определения в муниципальные образовательные организации ведётся в «Книге учета детей, нуждающихся в устройстве в муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Слободо-Туринского муниципального района» (Приложение № 2) и в автоматизированной системе учета.

2.7. Родителю (законному представителю) после регистрации заявления о постановке ребёнка на учет для определения в муниципальные образовательные организации вручается или направляется почтовым отправлением справка (уведомление), подтверждающая прием и регистрацию документов. Справка, подтверждающая прием и регистрацию документов, может быть передана заявителю в очной или заочной форме, в одном или нескольких видах (бумажном, электронном) согласно требованиям, указанным в Приложении № 3, № 4.

2.8. Заявление, поданное в электронной форме, обеспечивает предварительную регистрацию в электронной очереди. В течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления в электронной форме родитель (законный представитель) ребёнка обращается в муниципальный отдел управления образованием Слободо-Туринского муниципального района с документами, указанными в пункте 2.5 настоящего Положения, в целях подтверждения права на получения места в муниципальной образовательной организации. При предъявлении родителем (законным представителем) документов, специалистом отдела управления образованием осуществляется регистрация заявления в «Книге учета детей, нуждающихся в устройстве в муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Слободо-Туринского муниципального района» установленного образца с указанием даты электронной постановки ребенка на учет.

2.9. Предварительная регистрация аннулируется, если родитель (законный представитель) не обратился с документами в отдел управления образованием в установленный срок. В случае непредставления подлинных документов в указанный срок сведения о ребенке переносятся в архивные записи и восстанавливаются из архивных записей по мере предоставления подлинных документов родителями (законными представителями). При восстановлении из архивных записей заявлению присваивается «зарегистрировано» в системе и в «Книге учета детей, нуждающихся в устройстве в муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Слободо-Туринского муниципального района» с даты предоставления подлинных документов родителем (законным представителем).

2.10. Заявлению, зарегистрированному в системе, присваивается индивидуальный номер и родитель (законный представитель) получает информацию о продвижении очередности на определение ребёнка в муниципальные образовательные организации в электронной очереди с помощью регистрационного номера (ключа), указанного в справке регистрации ребенка, в системе «Е – Услуги. Образование» (<http://66.gosuslugi.ru/pgu/>).

2.11. В случае изменения места жительства родитель (законный представитель) может обратиться в муниципальный отдел управления образованием Слободо-Туринского муниципального района с заявлением о переносе сведений о ребенке (муниципальная

образовательная организация, населенный пункт) по новому месту жительства. При этом в электронной очереди сохраняется первоначальная дата постановки ребёнка на учёт для определения в муниципальные образовательные организации. Родителю (законному представителю) выдается открепительный талон, в котором содержится информация о первоначальной дате постановки ребенка на учет для определения в муниципальные образовательные организации (приложение № 5).

2.12. Учёт детей для определения в муниципальные образовательные организации ведётся по возрастным группам, начиная с даты рождения детей от 01 сентября текущего года по 31 августа следующего календарного года:

- 1) дети до года;
- 2) от года до двух лет;
- 3) от двух до трех лет;
- 4) от трех до четырех лет;
- 5) от четырех до пяти лет;
- 6) от пяти до шести лет;
- 7) от шести до семи лет.

2.13. Родителю (законному представителю) может быть отказано в приеме заявления постановки на учет в Системе в следующих случаях:

- возраст ребенка превышает на 1 сентября текущего года 7 лет;
- подача недостоверных (недостаточных) сведений, препятствующих процедуре идентификации данных свидетельства о рождении ребенка.

2.14. Данные о детях, зарегистрированных до 10.11.2013 года (до введения в действие Системы), переносятся в электронный вид «Е – Услуги. Образование» с сохранением даты постановки на очередь. Родителям (законным представителям) очередников (льготных очередников) от 2 до 6 лет (возраст рассчитывается на 01.09.2014) необходимо обратиться повторно в отдел управления образованием для представления отсутствующей информации в срок до 01.04.2014 года:

- желаемая дата поступления в муниципальные образовательные организации;
- определение муниципальных образовательных организаций.

2.15. Родителю (законному представителю), поставившему на очередь ребенка до 10.11.2013 года и желающему самостоятельно отслеживать продвижение очередности своего ребенка в «Личном кабинете», созданном на Портале государственных и муниципальных услуг в электронном виде в системе «Е – Услуги. Образование (<http://66.gosuslugi.ru/pgu/>), с использованием сети интернет с помощью регистрационного номера (ключа), необходимо дополнительно обратиться в Слободо-Туринский МОУО со следующими документами:

- свидетельство о рождении ребенка и документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), для внесения в Систему недостающих данных (по желанию родителей (законных представителей)).

2.16. Внесение изменений в определение муниципальной образовательной организации и желаемую дату поступления ребенка в организацию производится по заявлению родителя (законного представителя), которые принимаются к рассмотрению с 1 сентября текущего года по 1 апреля следующего года. Заявления на смену желаемой образовательной организации и желаемой даты поступления ребенка, в муниципальные образовательные организации, поданные в течение 30 дней до начала и во время текущего комплектования, в текущем комплектовании не учитываются. Родитель (законный представитель) имеет право в срок до 1 апреля года, в котором планируется зачисление ребенка в муниципальную образовательную организацию, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в образовательную организацию;
- изменить выбранную ранее образовательную организацию;
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса). Родитель (законный представитель) может внести изменения в заявление через систему «Е – Услуги. Образование» (<http://66.gosuslugi.ru/pgu/>), с использованием сети интернет или при личном обращении к специалисту Слободо-Туринского МОУО.

2.17. Проведение обмена датами постановки на очередь (очередностью) не допускается.

2.18. Данные о детях, не подтвержденные перерегистрацией, из электронный базы данных на получение места в образовательные организации не исключаются, заносятся и хранятся в архивных записях, но в комплектовании на новый учебный год и в доукомплектовании в текущем учебном году указанные очередники участие не принимают.

### **3. Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Слободо-Туринского муниципального района**

3.1. Прием детей в муниципальные образовательные организации осуществляется в соответствии с настоящим Положением, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, Уставом и локальными актами муниципальных образовательных организаций.

3.2. Комплектование муниципальных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории Слободо-Туринского муниципального района, осуществляется Комиссией по комплектованию при Слободо - Туринском отделе управления образованием (далее – комиссия), состав и порядок деятельности которой утверждается Постановлением Слободо – Туринского муниципального отдела управления образованием.

3.3. Выдача направлений (Приложение № 6) в муниципальные образовательные организации осуществляется специалистами Слободо - Туринского муниципального отдела управления образованием на основании решения комиссии по формированию списков детей на получение направлений в муниципальные образовательные организации в период с 1 июня по 31 августа текущего года в соответствии с утвержденным количеством групп и освободившихся в них мест. Группы комплектуются детьми, исходя из возраста ребенка на первое сентября нового учебного года, их предельная наполняемость устанавливается в соответствии с санитарными нормами и требованиями. В остальные месяцы года комплектование осуществляется при наличии свободных мест в муниципальные образовательные организации.

3.4. Руководители образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Слободо-Туринского муниципального района, предоставляют специалисту МОУО на утверждение сведения о количестве свободных мест в возрастных группах в соответствии с возрастом, до 05 числа каждого месяца следующего за отчетным периодом, и до 1 апреля текущего года сведения о количестве свободных мест на новый учебный год.

3.5. В комплектовании муниципальных образовательных организаций на очередной учебный год и в доукомплектовании в текущем учебном году, принимают участие дети льготной категории граждан и дети очередников, имеющих статус «зарегистрирован». Комплектование муниципальных образовательных организаций осуществляется в соответствии с датой постановки на очередь детей льготной категории граждан и детей

очередников, и в соответствии с желаемой датой поступления ребенка в муниципальную образовательную организацию, указанной родителем (законным представителем) в заявлении при регистрации в Системе.

3.6. Списки детей для определения в муниципальные образовательные организации утверждаются комиссией до начала комплектования (выдачи направлений). В случае отказа родителей (законных представителей) в получении направления в муниципальную образовательную организацию или неявки родителей (законных представителей) за направлением в Слободо-Туринский муниципальный отдел управления образованием в период с июня по август, дополнительные списки детей для комплектования в муниципальные образовательные организации на свободные места утверждаются в сентябре текущего года.

3.7. Списки детей для определения в муниципальные образовательные организации составляются в соответствии с очередностью, определенной по дате постановления ребенка на учет, по каждой возрастной группе, указанной в пункте 2.13 настоящего Положения, отдельно, начиная с даты рождения детей от сентября по август следующего календарного года.

3.8. Списки детей с ограниченными возможностями здоровья для определения в группы компенсирующей и оздоровительной направленности могут формироваться комиссией весь период комплектования муниципальных образовательных организаций с учетом даты постановления ребенка на учет для определения в муниципальную образовательную организацию даты предоставления заключения центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и заключения медико-педагогической комиссии учреждения здравоохранения, а также с учетом сложности дефекта развития ребенка и имеющихся условий в муниципальной образовательной организации для проведения коррекционной работы.

3.9. Ребенок, родившийся в сентябре – ноябре, по желанию родителей (законных представителей) может быть включен в список детей по возрасту на один год старше на основании очередности по учету детей данной возрастной группы (на один год старше).

3.10. Детям в возрасте от 5 до 6 лет на первое сентября текущего года предоставляется место в муниципальной образовательной организации без учета очередности на основании заявления родителя (законного представителя) в целях создания равных стартовых возможностей для обучения в школе.

3.11. Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест определяется законодательством Российской Федерации и Свердловской области, а также настоящим Положением.

3.12. Во внеочередном порядке предоставляются места в муниципальных образовательных организациях:

- детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (в соответствии с Законом РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» от 15.05.1991 №1244-1);

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

- детям прокурорских работников (в соответствии с ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации» от 17.01.1992 № 2202-1);

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

- детям погибшим (пропавшим без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих федеральных органов исполнительной власти, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 09.02. 2004 № 65);

- детям военнослужащих и сотрудников 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 (в соответствии с Постановлением 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»);

- детям сотрудников Следственного комитета (в соответствии с ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации» от 28.12.2010 № 403-ФЗ).

3.12. В первоочередном порядке предоставляются места в муниципальные образовательные организации:

- детям из многодетных семей (в соответствии с Указом Президента РФ «О мерах по социальной поддержки многодетных семей» от 05.05. 1992 № 431);

- детям – инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом (в соответствии с Указом Президента РФ «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» от 02.10.1992 № 1157);

- детям военнослужащих (в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- детям сотрудников правоохранительной службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (в соответствии с Указом Президента РФ от 05.06.2003 № 613 – течение 3-х месяцев со дня обращения при наличии свободных мест);

детям:

- 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, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции,

- находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в вышеназванных абзацах настоящего пункта,

- сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (в соответствии с Федеральным законом «О полиции» от 07.02.2011 № 3-ФЗ);

- детям одиноких матерей (в свидетельстве о рождении отсутствует запись, об отце или предоставляется справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (в соответствии с Поручением Президента РФ от 04.05.2011 № Пр-1227);

- детям из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, (в соответствии с пунктом 4 Перечня поручений Президента РФ от 4.05.2011 № Пр-1227; постановлением Главы администрации Слободо-Туринского МР от 09.09.2011 г. № 773;

- иные категории граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13. Родитель (законный представитель) повторно предоставляет подлинники документов, подтверждающие наличие внеочередного, первоочередного права предоставления ребенку места в муниципальные образовательные организации, в муниципальный отдел управления образованием при формировании списков по комплектованию в муниципальные образовательные организации на новый учебный год с 1 февраля до 1 апреля текущего года.

В случае повторного непредставления документов, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного права предоставление ребенку места в муниципальную образовательную организацию, место в период комплектования предоставляется на общих основаниях.

3.14. Для получения места в муниципальной образовательной организации во внеочередном и первоочередном порядке родителю (законному представителю) необходимо предоставить (в подлинном виде и копию)

следующие документы:

- справку с места работы (службы) родителя (законного представителя);
- удостоверение о льготе для граждан, подвергшихся воздействию радиации на ЧАЭС;
- медицинское заключение об инвалидности для детей-инвалидов и родителей-инвалидов;
- удостоверение (справку) многодетной семьи.

Для детей из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, одиноких матерей, необходимо представить (в подлинном виде и копию):

- документ, подтверждающий проживание ребенка в неполной семье;
- справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери;
- справку о получении ежемесячного пособия на ребенка;
- справку о получении льгот (субсидий) по оплате услуг ЖКХ.

3.15. При комплектовании муниципальные образовательные организации рекомендуется соблюдать следующую норму: количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий, не может превышать количество мест, предоставленных для детей на общих основаниях.

3.16. В период комплектования на новый учебный год (или доукомплектования на текущий учебный год) в соответствии с количеством освободившихся мест формируются протоколы с учетом внеочередного, первоочередного, права устройства ребенка в муниципальные образовательные организации, которые направляются на подпись членами комиссии по комплектованию. После подписания протоколов членами комиссии автоматизированная система производит распределение очередников в соответствии с датой постановки на очередь и учетом внеочередного, первоочередного права на устройства ребенка в муниципальные образовательные организации на освободившиеся места. При наличии места в желаемой образовательной организации, в соответствующей возрастной группе очередник из статуса «Зарегистрирован» переводиться в статус «Распределен на постоянное место». Сообщение о присвоении данного статуса отображается в личном кабинете родителя (законного представителя).

3.17. Система «Е – Услуги. Образование» производит направление и зачисление в муниципальную образовательную организацию на освободившиеся места детей льготной категории граждан (во внеочередном, первоочередном порядке) и очередников в соответствии с датой постановки ребенка на учет, указанной в Системе и в соответствии с



желаемой датой поступления ребенка в дошкольное учреждение, указанной родителем (законным представителем) при регистрации в Системе.

3.18. Перевод ребенка из одной муниципальной образовательной организации в другую производится на основании заявления родителя (законного представителя) (Приложение № 7). При внесении в Систему данных на перевод проставляется дата подачи родителем (законным представителем) соответствующего заявления. При комплектовании муниципальных образовательных организаций заявления на перевод ребенка из одного дошкольного учреждения в другое рассматривается в порядке общей очереди.

#### **4. Порядок приема детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Слободо-Туринского муниципального района**

4.1. В муниципальные образовательные организации принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (возраст определяется по состоянию на 1 сентября текущего года). Прием детей с 2-х месяцев осуществляется при наличии соответствующих условий для их развития и воспитания в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами. В исключительных случаях воспитанники могут посещать специализированные группы или группы общеразвивающей направленности до 8 лет по медицинским показаниям при наличии справки специализированного медицинского учреждения с согласия родителя (законного представителя) ребенка и решения муниципальной психолого-педагогической комиссии.

4.2. Прием детей в муниципальные образовательные организации осуществляется на основании направления, выданным Слободо-Туринским муниципальным отделом управления образованием, медицинского заключения, заявления родителя (законного представителя) о приеме в муниципальную образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

4.3. После присвоения льготному очереднику, очереднику статуса «распределен на постоянное место» родитель (законный представитель) в срок до 30 календарных дней обязан явиться в Слободо-Туринский муниципальный отдел управления образованием и получить направление в муниципальную образовательную организацию (действительно в течение 10 дней с момента её выдачи), сообщить руководителю образовательной организации о дате прихода для оформления документов о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

4.4. Направление, выданное Слободо-Туринским муниципальным отделом управления образованием аннулируется в случае если ребенок не был зачислен в образовательную организацию в срок до 1 сентября текущего года на основании направления, полученного в период с 1 июня по 31 августа, или через один месяц после получения направления в период с 1 сентября по 30 апреля следующего календарного года. В случае аннулирования направления ребенок может быть восстановлен в электронной очереди с первоначальной датой постановки на учет для определения в муниципальные образовательные организации на основании заявления родителя (законного представителя).

4.5. Итоги комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Слободо-Туринского муниципального района подводятся специалистами Слободо-Туринского муниципального отдела управления образованием ежегодно до 1 октября по форме (Приложение № 8).

4.6. Зачисление детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов осуществляется на основании направления, выданное Слободо-Туринским муниципальным отделом управления образованием по решению комиссии по комплектованию, с учетом

индивидуального подхода у организации образовательного процесса в группе компенсирующей или общеразвивающей направленности по заключению психолога - медико- педагогической комиссии, а также заявления родителя (законного представителя), и при наличии условий и свободных мест. В группы оздоровительной (санаторной) направленности принимаются дети на основании заключения медико-педагогической комиссии учреждения здравоохранения.

4.7. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов в муниципальные образовательные организации, образовательная организация должна обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

4.8. При приеме детей в муниципальные образовательные организации, последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с реализуемой образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.9. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Слободо-Туринского муниципального района, производится в соответствии со ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.10. Отношения между муниципальной образовательной организацией и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать уставленные законом права сторон.

4.11. Прием детей в муниципальные образовательные организации в летний период осуществляется по мере выбытия воспитанников в школу. Посещение в летний период муниципальные образовательные организации воспитанниками, уходящими в школу, разрешается до 01 июля (в исключительных случаях до 31 июля).

4.12. По состоянию на 1 сентября каждого года руководители образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Слободо-Туринского муниципального района, издают приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждают количественный состав сформированных групп, с указанием в приказе полного списочного состава воспитанников, распределенных по возрастным группам на начало учебного года. В соответствии с изданными приказами производится выверка списочного состава воспитанников в системе «Е – Услуги. Образование».

4.13. Прием ребенка в муниципальные образовательные организации на место выбывшего воспитанника в течение учебного года также оформляется приказом образовательной организации в течение трех дней со дня подачи заявления родителем (законным представителем) о зачислении ребенка в муниципальные образовательные организации по итогам оформленных направлений в образовательную организацию системой «Е – Услуги. Образование».

4.14. В муниципальной образовательной организации ведется «Книга учета движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о воспитанниках, родителях (законных представителях) и контролем за движением детей в образовательной организации. Книга должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью муниципальной образовательной организации. Книга обновляется ежегодно на 1 сентября. Руководитель обязан сформировать данную Книгу в соответствии со списочным составом на 1 сентября нового учебного года, подвести итоги за прошедший учебный год и фиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в течение учебного года и сколько выбыло (в школу и по другим причинам).

4.15. Руководитель образовательной организации обязан своевременно информировать специалиста Слободо-Туринского муниципального отдела управления образованием о наличии свободных мест. Информация о выбывших детях подается с 1 по 5 число каждого месяца. Выбытие воспитанника из муниципальной образовательной организации и исключение его из списков оформляется приказом, издаваемым на основании заявления родителей (законных представителей).

#### **5. Сохранение места за воспитанниками муниципальных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Слободо-Туринского муниципального района**

5.1. Место за ребенком, посещающим муниципальную образовательную организацию, сохраняется на время (по заявлению родителей (законных представителей)):

- болезни;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- пребывания в условиях карантина;
- отпуска родителей (законных представителей).

#### **6. Отчисление воспитанников из муниципальных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Слободо-Туринского муниципального района**

6.1. Отчисление детей из муниципальной образовательной организации производится по заявлению родителей (законных представителей).

6.2. Отчисление детей из муниципальной образовательной организации производится приказом руководителя муниципальной образовательной организации. Копия приказа об отчислении сдается в Слободо-Туринский муниципальный отдел управления образованием в срок не позднее 3 дней со дня отчисления.

#### **7. Осуществление контроля за порядком комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Слободо-Туринского муниципального района**

7.1. Слободо-Туринским муниципальным отделом управления образованием формируется единый банк сведений и размещается в отделе образования:

- о детях дошкольного возраста, посещающих дошкольную образовательную организацию;
- о детях, зарегистрированных в очереди на устройство в дошкольную образовательную организацию;
- о потребности населения в дошкольном образовании;
- о комплектовании дошкольных образовательных организаций воспитанниками.

7.2. Руководители дошкольных образовательных организаций:

- организуют учет детей, проживающих по микроучастку на закрепленной за дошкольной образовательной организацией территорией, в возрасте от 2 месяцев до 7 лет;
- предоставляют консультативную, методическую, образовательную помощь семьям, имеющим детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, не посещающих детский сад по просьбе родителей (законных представителей);
- информируют родителей о месте расположения Комиссии, графике её работы, о количестве мест в дошкольной образовательной организации, определенном лицензией, о

плане приема в дошкольную образовательную организацию в текущем году, о перечне категорий граждан, имеющих право внеочередного и первоочередного устройства в дошкольной образовательной организации, о формах сопровождения семей, имеющих детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет не посещающих детский сад.

7.3. Контроль комплектования дошкольных образовательных организаций и исполнения данного Положения осуществляется Учредителем.

7.4. Руководители дошкольных образовательных организаций несут персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Спорные вопросы, возникающие между администрацией дошкольной образовательной организации, Комиссией и родителями (законными представителями) при приеме и отчислении воспитанника, решаются совместно с Учредителем.

7.6. Действия (бездействия) должностных лиц, а также принятые ими решения при осуществлении порядка комплектования муниципальных образовательных организаций могут быть обжалованы:

- Главе администрации Слободо-Туринского муниципального района;  
- начальнику Слободо-Туринского муниципального отдела управления образованием.

7.7. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) в Администрацию Слободо-Туринского муниципального района лично от заявителя (уполномоченного лица) или направленной в виде почтового отправления.

7.8. В жалобе в обязательном порядке указываются наименование органа, в который направляется жалоба, а также фамилия, имя, отчество заявителя (полностью) или полное наименование организации, адрес местонахождения и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Излагается суть жалобы, обстоятельства обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-то обязанность. Заявитель заверяет жалобу личной подписью, указывает дату подачи. Отсутствие в письменной жалобе любой другой информации не может являться основанием для отказа в принятии и рассмотрении жалобы. Для обоснования своих доводов лицо может прилагать к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

7.9. Если ответ на жалобу может быть дан без предварительного изучения вопроса и без приложения письменных документов и материалов, то ответ направляется по обратному адресу электронной почты заявителя и в личный кабинет на Портале государственных (муниципальных) услуг. В ином случае гражданину по обратному адресу его электронной почты или в личном кабинете на Портале государственных (муниципальных) услуг сообщается о необходимости направления письменной жалобы и разъясняется порядок ее подачи.

7.10. Подача жалобы в вышестоящий орган местного самоуправления, орган государственной власти (вышестоящему должностному лицу), как правило, не приостанавливает исполнение обжалуемого акта или действия. Однако если должностное лицо, рассматривающее жалобу, имеет достаточные основания полагать, что обжалуемые акт или действие не соответствуют законодательству, он вправе полностью или частично приостановить исполнение обжалуемого акта или действия. Решение о приостановлении исполнения акта (действия) принимается в исключительных случаях при наличии достаточных и документально подтвержденных оснований.

7.11. Жалоба не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

- пропуск срока подачи жалобы по неуважительной причине;
- отсутствие обязательных реквизитов письменной жалобы и указаний на предмет

обжалования;

- подача жалобы лицом, не имеющим полномочий выступать от имени гражданина;
- получение документально подтвержденной информации о вступлении в законную силу решения суда по вопросам, изложенным в жалобе;
- установление факта, что данный гражданин ранее обращался с жалобой по этому предмету и ему были даны исчерпывающие письменные ответы (при условии, что в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства);
- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;
- если текст письменной жалобы не поддается прочтению. При этом, если прочтению поддается почтовый адрес гражданина, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении;
- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

7.12. Заявителю должно быть сообщено о невозможности рассмотрения его жалобы в трехдневный срок со дня ее получения.

7.13. Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее, чем в течение трех дней с момента поступления в муниципальный отдел управления образованием Слободо-Туринского муниципального района, в администрацию Слободо-Туринского муниципального района. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

7.14. Письменная жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию заявителя, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение указанных в жалобе вопросов, с уведомлением гражданина, направившего жалобу, о ее переадресации. Первоначальный получатель жалобы при направлении письменной жалобы на рассмотрение в другой орган местного самоуправления, орган государственной власти или иному должностному лицу может запрашивать в указанных органах или у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения письменной жалобы.

7.15. Жалоба рассматривается в срок не позднее одного месяца со дня ее получения. В исключительных случаях, связанных с необходимостью истребования и изучения дополнительных материалов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на один месяц. О продлении срока рассмотрения жалобы гражданин уведомляется письменно с указанием причин продления.

7.16. В случаях, не терпящих отлагательства, жалоба должна быть рассмотрена незамедлительно, но не позднее чем в 15-дневный срок. К случаям безотлагательного рассмотрения жалоб относятся ситуации, когда:

- жалоба содержит сведения о возможности наступления аварий, катастроф, иных чрезвычайных ситуаций;
- жалоба основана на доказательствах, в отношении которых существует реальная угроза их утраты;
- рассмотрение жалобы в обычные сроки может привести к значительному ущербу для заявителя;
- по прошествии определенного времени существо жалобы потеряет значение для заявителя или возникнет невозможность исполнения заявленной жалобы.

7.17. При рассмотрении жалобы уполномоченное должностное лицо обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы.

7.18. Гражданин вправе лично изложить доводы должностному лицу, рассматривающему жалобу, а также предоставлять дополнительные материалы в подтверждение обоснованности своей жалобы либо предоставить информацию о месте их нахождения.

7.19. Рассматривающее жалобу уполномоченное должностное лицо вправе истребовать необходимые для решения вопроса документы и материалы у органов государственной власти, учреждений и организаций.

7.20. Органы местного самоуправления, органы государственной власти и их должностные лица обязаны предоставить лицу возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

7.21. Уполномоченное должностное лицо по результатам рассмотрения жалобы вправе:

- оставить жалобу без удовлетворения;
- отменить решение нижестоящего в порядке подчиненности органа (должностного лица) и (или) назначить дополнительную проверку по поступившей жалобе;
- изменить решение нижестоящего органа (должностного лица) и (или) вынести новое решение.

7.22. По результатам рассмотрения жалобы в течение 3 дней заявителю сообщается решение по жалобе по существу всех поставленных вопросов. Решение по жалобе подписывается принявшим решение уполномоченным должностным лицом.

7.23. Заявителю должно быть сообщено об исполнении решения не позднее чем в течение месяца со дня его получения.

7.24. При обнаружении признаков виновного неисполнения или ненадлежащего исполнения должностным лицом органа государственной власти, муниципального органа или ответственным работником учреждения возложенных на него обязанностей в связи с принятым по жалобе решением принимаются меры по привлечению этого лица к дисциплинарной ответственности в установленном порядке.

7.25. Список номеров служебных телефонов, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона, официальный сайт муниципального отдела управления образованием Слободо-Туринского муниципального района, осуществляющего управление в сфере образования, адрес Портала государственных (муниципальных) услуг, адрес сайта муниципальной услуги, по которым граждане могут обратиться для получения консультаций или подачи жалобы в соответствии с настоящим Положением, приведен в приложении № 9 к настоящему Положению.

