



Администрация города Рубцовска  
Алтайского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.04.2018 № 921

Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Рубцовска Алтайского края, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп при муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях города Рубцовска Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования

В целях регулирования порядка комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Рубцовска Алтайского края, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп при муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях города Рубцовска Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Алтайского края от 04.09.2013 № 56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», ст. 57 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, распоряжением Администрации города Рубцовска от 10.04.2018 № 246л, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Рубцовска Алтайского края, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп при муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях города Рубцовска Алтайского края,

реализующих образовательную программу дошкольного образования (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Местное время».

4. Постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 04.06.2015 № 2635 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Рубцовска Алтайского края, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп при муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях города Рубцовска Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования» признать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Главы Администрации города Рубцовска А.А. Мищерина.

Первый заместитель Главы Администрации  
города Рубцовска – председатель комитета  
по финансам, налоговой и кредитной политике



В.И.Пьянков

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Рубцовска Алтайского края, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп при муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях города Рубцовска Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Алтайского края от 04.09.2013 № 56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», ст. 57 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях регулирования порядка и обеспечения единого подхода к механизму комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Рубцовска Алтайского края, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп при муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях города Рубцовска Алтайского края (далее – ДООУ), в целях обеспечения соблюдения равенства прав граждан на общедоступное и бесплатное дошкольное образование с учётом льгот и преимуществ, установленных законодательством Российской Федерации для отдельных категорий лиц, с учетом потребностей населения в получении услуг дошкольного образования, исходя из имеющихся в городе Рубцовске условий и возможностей, в целях удовлетворения потребности граждан, проживающих на территории города Рубцовска Алтайского края, в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, оказания помощи семье в воспитании детей.

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок учета детей, нуждающихся в устройстве в ДООУ, реализующих образовательную программу дошкольного образования, независимо от их статуса (типа, вида, категории).

1.4. Положение распространяется на ДООУ, реализующие образовательную программу дошкольного образования; регламентирует права и обязанности участников образовательного процесса в части комплектования, приема и отчисления детей в ДООУ.

1.5. Комплектование ДООУ на новый учебный год производится в сроки с 1 апреля до 1 июня ежегодно. В остальное время проводится дополнительное комплектование ДООУ на освободившиеся места.

1.6. Понятия, используемые в настоящем Положении:

1.6.1. Будущие воспитанники - дети в возрасте до 7 лет, зарегистрированные в едином электронном реестре Автоматизированной информационной системы «Зачисление в ДООУ» (далее – АИС, электронный реестр).

1.6.2. Заявитель - родитель (законный представитель) ребёнка в возрасте до 7 лет.

1.6.3. Законный представитель заявителя - физическое лицо, действующее от имени заявителя, в соответствии с нотариально удостоверенной доверенностью.

1.6.4. Электронный реестр заявлений на получение постоянных мест в муниципальных дошкольных учреждениях – единый реестр детей, зарегистрированных по месту жительства на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, включенных в АИС.

1.6.5. Электронный реестр заявлений на получение временных мест в муниципальных дошкольных учреждениях – единый реестр детей, зарегистрированных по месту пребывания на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, включенных в АИС.

1.6.6. Электронный журнал будущих воспитанников - модуль АИС «Зачисление в ДООУ», автоматически отображающий в электронном виде очередность ребёнка в разрезе на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, района, приоритетного дошкольного учреждения, желаемых дошкольных учреждений.

### 2. Организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования

2.1. В помощь гражданам, воспитывающим детей дошкольного возраста на территории города Рубцовска, действует сеть ДООУ различной видовой направленности, в том числе:

а) детский сад (реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности);

б) детский сад присмотра и оздоровления (реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах оздоровительной направленности с приоритетным осуществлением деятельности по проведению санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур);

в) детский сад компенсирующего вида (реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах компенсирующей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по квалифицированной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии одной и более категорий детей с ограниченными возможностями здоровья);

г) детский сад комбинированного вида (реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной и комбинированной направленности в разном сочетании);

д) детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития воспитанников (реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением развития воспитанников по одному из таких направлений, как познавательное речевое развитие, социально-коммуникативное развитие, художественно-эстетическое развитие или физическое развитие);

е) центр развития ребенка - детский сад (реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности и при необходимости в группах оздоровительной, компенсирующей и комбинированной направленности с приоритетным осуществлением деятельности по развитию воспитанников по нескольким направлениям, таким как познавательное речевое развитие, социально-коммуникативное развитие, художественно-эстетическое развитие или физическое развитие). В группах оздоровительной, компенсирующей и комбинированной направленности приоритетное осуществление развития воспитанников осуществляется по тем направлениям, которые наиболее способствуют укреплению их здоровья, коррекции недостатков в их физическом и (или) психическом развитии.

2.2. ДОУ обеспечивают воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2-х лет (при наличии условий в ДОУ от 1,5 лет) до 7 лет (включительно).

Прием детей в ДОУ города Рубцовска осуществляется с 2-х лет (при наличии условий в ДОУ с 1,5 лет - в исключительных случаях), обусловлен отсутствием необходимых условий для содержания детей с 2-х месяцев до 2-х лет (до 1,5 лет), а именно:

отсутствие детских садов для детей раннего возраста, реализующих образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности для детей в возрасте от 2 месяцев до 2 лет и отсутствием условия для социальной адаптации и ранней социализации детей данного возраста;

отсутствие в проектах функционирующих детских садов оборудованных помещений для размещения групп для детей данного возраста (помещения для матерей и пеленания детей, закрытые веранды для прогулок, колясочные и др.);

отсутствие необходимой материально-технической базы, утраченной в 80-90 гг. прошлого века;

отсутствие кадров, в том числе медицинских, для работы с детьми грудного возраста;

отсутствие условий для организации питания детей от 2 месяцев до 1,5 лет (в том числе отсутствием на пищеблоках дополнительных складских помещений, оборудования, и др.).

2.3. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

2.4. Количество групп в ДОУ определяется, исходя из их предельной наполняемости, в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса.

2.5. В ДОУ могут открываться группы кратковременного пребывания детей (3–4 часа в день) при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения.

2.6. Количество групп кратковременного пребывания в ДОУ, реализующих образовательные программы дошкольного образования, устанавливается в зависимости от потребности населения и условий, созданных для обеспечения образовательного процесса с учётом санитарных норм и правил. Приём детей в группы кратковременного пребывания детей осуществляется руководителями ДОУ на основании заявления родителей и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

2.7. Все ДОУ в соответствии с Уставом ДОУ оказывают методическую, консультативную помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей (в том числе и родителям, воспитывающим ребенка на дому).

### 3. Регистрация детей в электронном реестре

3.1. Родители (законные представители) могут зарегистрировать ребенка самостоятельно посредством информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Госуслуг. При регистрации ребенка через сайт сети «Интернет», после отправки заявления заявитель получает сообщение о принятии заявления к рассмотрению с указанием присвоенного индивидуального номера заявления.

3.2. После регистрации ребенка на сайте Госуслуг обращение заявителя числится в реестре в статусе «нового». Для перевода обращения из статуса «нового» в статус «очередников», заявителю необходимо в течение 30 календарных дней представить документы, подтверждающие сведения, указанные в заявлении в МКУ «Управление образования» г. Рубцовска (далее – Управление) или к интерактивной форме заявления прикрепить электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

Если электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении не прикреплены или прикреплены не в полном объеме, то документы необходимо предоставить в Управление в течение 30 календарных дней.

3.3. Управление обеспечивает регистрацию ребенка заявителя, не имеющего возможности самостоятельно зарегистрировать ребенка в электронном реестре АИС «Электронные услуги в сфере образования» посредством информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и информирование населения по вопросам работы АИС «Зачисление в ДОУ».

3.4. Персональные данные ребёнка вносятся в единый электронный реестр АИС системы учёта очередности. Номер обращения ребенка устанавливается в соответствии с датой регистрации в электронном реестре. Электронный реестр формируется в соответствии с датой обращения заявителя.

3.5. Регистрация ребенка в электронном реестре АИС осуществляется в соответствии с Административным регламентом предоставления данной муниципальной услуги при личном приеме родителей (законных представителей) на основании письменного заявления установленного образца на имя начальника Управления еженедельно в приемный день (среда) по адресу: г. Рубцовск, переулок

Бульварный, 4, кабинет № 14, с 8 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут при предъявлении подлинников документов и копий следующих документов:

а) документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

б) свидетельства о рождении ребенка;

в) свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или документ, подтверждающий пребывание ребенка по месту жительства;

г) документа, подтверждающего наличие установленных действующим законодательством льгот (преимуществ) отдельным категориям граждан (при наличии льгот).

3.6. При регистрации в электронном реестре родители (законные представители) письменно уведомляются о порядковом номере заявления, установленном на дату регистрации (выдается уведомление).

3.7. Формирование электронного реестра осуществляется программой автоматически при внесении персональных данных о ребенке специалистом Управления либо родителями (законными представителями).

3.8. Обработка и хранение персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. Персональные данные ребёнка в едином электронном реестре АИС системы учёта очередности и журнале регистрации заявлений могут изменяться в связи со сменой фамилии, имени, отчества, адреса местожительства, телефона. Родители (законные представители) обязаны своевременно сообщать об изменении фамилии, имени, отчества, адреса местожительства, телефона на личном приеме (в среду) на основании их заявления, при наличии документа, удостоверяющего личность, и уведомления о постановке на очередь.

3.10. Причинами отказа в регистрации ребёнка в электронном реестре являются:

3.10.1. Неправильно оформленное заявление.

3.10.2. Отсутствие необходимых сведений в заявлении.

3.10.3. Отсутствие документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

3.11. Заявителю предоставляется возможность самостоятельно отслеживать продвижение очередности своего ребёнка в электронном журнале будущих воспитанников с использованием сети «Интернет» через сайт Госуслуг и АИС системы на основании индивидуального номера заявления или номера свидетельства о рождении ребёнка.

#### 4. Организация деятельности информационной поддержки Управления

4.1. Деятельность информационной поддержки Управления осуществляется в соответствии с данным Порядком.

4.2. Основные функции Управления в деятельности информационной поддержки:

4.2.1. Обработка данных заявлений на регистрацию ребёнка в электронном реестре.

4.2.2. Внесение изменений в электронный реестр на основании личных обращений заявителей.

4.2.3. Информирование заявителей о регистрации или отказе в регистрации ребёнка в электронном реестре.

4.2.4. Информирование заявителей о присвоенном номере индивидуального номера заявления, при регистрации в электронном реестре, на личном приеме (в среду), при наличии документа, удостоверяющего личность обратившегося родителя (законного представителя), уведомления о постановке на очередь, свидетельства о рождении ребенка.

4.2.5. Информирование заявителей о предоставлении ребёнку места в учреждении, и перечне необходимых документов для получения направления в ДОУ, сроках оформления у руководителя учреждения личного дела ребёнка и перечне необходимых для этого документов.

4.2.6. Осуществление информационной поддержки населения по вопросам комплектования ДОУ и возможности получения услуг дошкольного образования в различных формах, в том числе в негосударственных, частных дошкольных организациях и семейных группах.

4.3. Информирование заявителей по вопросам комплектования ДОУ осуществляется преимущественно через сайт Управления и ДОУ с использованием электронной почты. Заявители, не имеющие электронной почты, информируются с использованием телефонной связи.

#### 5. Организация комплектования ДОУ

5.1. Комплектование ДОУ осуществляется через АИС систему на едином общедоступном портале «Электронные услуги в сфере образования», специально созданном в сети «Интернет» с помощью АИС «Е-услуги. Образование».

5.2. Выдача направлений в ДОУ на новый учебный год производится Комиссией ежегодно в мае, августе текущего года, в соответствии с постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края о закреплении муниципальных бюджетных и автономных дошкольных образовательных учреждений города Рубцовска за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, с учетом наличия свободных мест и предельной наполняемости ДОУ, в соответствии с реестром очередников на основе единого банка данных электронной системы учёта будущих воспитанников и с учётом категорий граждан, имеющих льготы на получение направления в ДОУ, предусмотренных действующим законодательством, настоящим Положением. В течение учебного года проводится текущее комплектование по мере освобождения мест. Направления выдаются в приемный день.

5.3. Комиссия не является юридическим лицом и действует на основании настоящего Положения.

5.4. Состав Комиссии утверждается приказом начальника Управления.

5.5. Комиссия состоит из:

председателя Комиссии;

заместителя председателя Комиссии;

членов Комиссии;

секретаря Комиссии.

5.6. Комиссию возглавляет председатель. В период отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5.7. В состав Комиссии могут входить специалисты Управления, педагогические и руководящие работники ДОО, представители общественности.

5.8. Основной формой работы Комиссии является заседание. Работа Комиссии организуется в соответствии с графиком комплектования, утвержденным начальником Управления с учетом территориального принципа, настоящим Положением. О графике работы Комиссии, родители (законные представители) информируются через средства массовой информации, на сайтах Управления и ДОО.

5.9. Исключение детей из электронного реестра осуществляется в следующих случаях:

5.9.1. При предоставлении места в ДОО, независимо от ведомственного подчинения.

5.9.2. По письменному заявлению родителей (законных представителей).

5.9.3. По достижению детьми возраста 7 лет.

5.9.4. В случае неявки родителей (законных представителей) ребенка на заседание Комиссии по выдаче направлений в течение двух месяцев с момента распределения, заявление в электронном реестре переводится в статус «заморожен».

5.10. Заведующий ДОО своевременно информирует Управление о предельной наполняемости групп, о количестве выпускаемых групп, обучающихся и освобождаемых местах до 10 марта текущего года. Ежемесячно до 10 числа текущего месяца подает информацию о наличии свободных мест.

5.11. Комиссия размещает списки распределенных детей, подлежащих к зачислению на информационном стенде в Управлении, на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в каждом ДОО, готовит направления к выдаче.

5.12. Члены Комиссии имеют право:

5.12.1. Участвовать в обсуждении и подготовке решений Комиссии.

5.12.2. Вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

5.12.3. Отказать родителям (законным представителям) в получении направления:

а) если предоставлен пакет документов не в полном объеме;

б) если ребенок распределен в первоочередном порядке (по льготной очереди), но льгота не подтверждена;

в) при наличии медицинских показаний, препятствующих содержанию ребенка в ДОО.

5.13. Направления выдаются родителям (законным представителям) при предъявлении документов:

5.13.1. удостоверяющих личность ребенка и родителя (законного представителя);

5.13.2. свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

5.13.3. справки, подтверждающей отсутствие медицинских противопоказаний. В случае если медицинская комиссия дает заключение о

невозможности посещения ребенком ДОО по медицинским показаниям, выданное направление возвращается в Управление. Данные о ребенке остаются в электронном реестре, и после прохождения лечения родители (законные представители) ребенка могут получить другое направление в установленные сроки.

5.13.4. подтверждающих льготу (при их наличии).

5.14. Родители (законные представители) в течение 10 рабочих дней должны предоставить направление в ДОО.

5.15. В случае если направление остается не востребованным в течение 2 месяцев с момента выдачи направления, то место предоставляется следующему по очереди ребенку. В АИС статус «оформление документов» меняется на «заморожен».

5.16. При отказе родителей (законных представителей) от трех предложенных ДОО, данные о ребенке переносятся в электронном реестре на следующий учебный год.

5.17. В случае если родители (законные представители) отказались от предоставленного места в ДОО, то данные ребенка, на основании заявления родителей (законных представителей) возвращаются в статус «очередник».

5.18. Комплектование автономного ДОО сверх муниципального задания осуществляется заведующими самостоятельно на основании гражданско-правового договора возмездного оказания услуг между заведующим автономного ДОО и родителями (законными представителями) детей в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и Уставом автономного ДОО.

## 6. Порядок предоставления места в ДОО

6.1. Порядок предоставления места в ДОО осуществляется в соответствии с действующим федеральным законодательством, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, законодательством Алтайского края, нормативными правовыми актами муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, Уставами и локальными актами ДОО, настоящим Положением.

6.2. Правом внеочередного, первоочередного и преимущественного предоставления места ребенку в ДОО обладают категории лиц, определённые действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

6.3. Во внеочередном порядке предоставляются места в ДОО для детей:

6.3.1. судей (п. 3 ст. 19 закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

6.3.2. прокуроров (п. 5 ст.44 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

6.3.3. сотрудников Следственного комитета (п. 25 ст. 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

6.3.4. граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы (п.12 ст.14 закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

6.3.5. военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»).

6.3.6. погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации», приказ Министра обороны Российской Федерации от 26.01.2000 № 44 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»).

6.3.7. погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»).

6.3.8. из многодетных семей, в которых один или оба родителя (опекуна, попечителя) являются гражданами Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе семьи беженцев и вынужденных переселенцев, проживающих на территории Алтайского края в соответствии с законодательством Российской Федерации, со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину двух прожиточных минимумов в расчете на душу населения в Алтайском крае, установленную в соответствии с действующим законодательством (ст. 2, ст. 3 закона Алтайского края от 29.12.2006 № 148-ЗС «О дополнительных мерах социальной поддержки многодетных семей в Алтайском крае»).

6.3.9. иных категорий граждан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. В первоочередном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляются места в ДОО детям:

6.4.1. из многодетных семей (п.1 Указа Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»).

6.4.2. дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом, (п.1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

6.4.3. военнослужащих вооруженных сил, ветеранов боевых действий (п.6 ст.19, п.5 ст.23 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

6.4.4. сотрудников имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (п. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

6.4.5. сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (п. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

6.4.6. гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (п. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

6.4.7. гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (п. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

6.4.8. находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации указанных в пунктах 6.4.4, 6.4.5., 6.4.6., 6.4.7. (п. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

6.4.9. сотрудника полиции (п.6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»).

6.4.10. сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (п.6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»).

6.4.11. сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (п.6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»).

6.4.12. 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 (п.6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»).

6.4.13. гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (п.6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»).

6.4.14. находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации указанных в пунктах 6.4.9., 6.4.10., 6.4.11., 6.4.12., 6.4.13. (п.6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»).

6.5. Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в Д(О)У родители (законные представители) представляют соответствующие документы:

6.5.1. судьи, прокуроры, следователи прокуратуры, сотрудники полиции, военнослужащие – справку с места службы или копию удостоверения;

6.5.2. семьи, имеющие погибших (пропавших без вести), умерших, инвалидов, из числа лиц, указанных в пунктах 6.3, 6.4. – справку из военного комиссариата или справку по месту службы, работы;

6.5.3. родители, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС – удостоверение (справку), подтверждающее льготный статус;

6.5.4. ветераны боевых действий – удостоверение участника боевых действий;

6.5.5. беженцы и вынужденные переселенцы – удостоверение участника программы переселения;

6.5.6. многодетные семьи – справку о составе семьи, справка о среднедушевом доходе;

6.5.7. семьи, имеющие детей – инвалидов, одного из родителей инвалида - медицинское заключение об инвалидности;

6.5.8. опекуны, приемные родители – постановление об установлении опеки, усыновления;

6.5.9. вдовы, вдовцы – справку формы № 25, утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния», свидетельство о смерти;

6.6. Данные льготные категории детей рассматриваются Комиссией по комплектованию только при наличии документов, подтверждающих право на внеочередное и первоочередное устройство ребенка в ДОУ, если указанные документы отсутствуют или предъявлена справка с места работы со сроком выдачи позднее двух недель, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

## 7. Порядок зачисления детей в ДОУ

7.1. Зачисление ребенка в ДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, Уставом ДОУ, настоящим Положением, на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка и направления, выданного Управлением.

7.2. Для зачисления ребенка в ДОУ Управление на основании решения Комиссии выдает родителям (законным представителям) направление.

7.3. Руководители ДОУ не имеют права принимать ребенка без направления, выданного Управлением.

7.4. ДОУ, имеющие в своем составе компенсирующие группы для детей с недостатками в физическом или психическом развитии, для детей с туберкулезной интоксикацией, зачисляются на основании направлений специалистов медицинских учреждений и заключений психолого-медико-педагогической комиссии МБОУ «Центр диагностики и консультирования» и согласия родителей (законных представителей).

7.5. При зачислении ребенка в ДОУ с одним из родителей (законным представителем) заключают договор между ДОУ и родителем, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, присмотра и ухода, в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

7.6. Зачисление и отчисление ребенка из ДОУ оформляется приказом руководителя ДОУ.

7.7. Воспитанник считается принятым в ДОУ с момента подписания договора между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка и издания приказа о зачислении.

7.9. Перевод воспитанника из одного учреждения в другое осуществляется через единый информационный ресурс на едином общедоступном портале, специально созданном в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с помощью АИС «Е- услуги. Образование» путем заполнения интерактивной формы заявления.

Родитель (законный представитель) воспитанника может самостоятельно зарегистрировать заявление на перевод в АИС посредством информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Госуслуг или обратиться в МКУ «Управление образования» г. Рубцовска в приемный день.

7.10. Дети могут направляться в ДОУ временно на определенный срок, в следующих случаях:

7.10.1. при предоставлении ребёнку места в группе компенсирующей на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или



оздоровительной направленности на основании направлений специалистов медицинских учреждений:

7.10.2. при предоставлении ребёнку места в группе кратковременного пребывания учреждения и других формах дошкольного образования;

7.10.3. на время капитального ремонта учреждения (по приказу Управления);

7.10.4. на летний период (на основании гражданско-правового договора между учреждением и родителем (законным представителем));

7.10.5. в случае наступления форс-мажорных обстоятельств (по приказу Управления).

7.11. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в ДОУ.

8. Порядок регистрации в электронном реестре заявлений на получение временных мест в ДОУ и зачисления в ДОУ детей граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории иных субъектов Российской Федерации и зарегистрированных по месту пребывания на территории города Рубцовска

8.1. С целью адаптации детей к специфике образовательных программ ДОУ города Рубцовска Управление создает временные места в подведомственных ДОУ для приема детей граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории иных субъектов Российской Федерации и зарегистрированных по месту пребывания на территории города Рубцовска (при наличии мест).

8.2. Временные места – места в ДОУ, предоставляемые детям граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории иных субъектов Российской Федерации и зарегистрированных по месту пребывания на территории города Рубцовска, на срок пребывания на территории города Рубцовска.

8.3. Для регистрации в электронном реестре заявлений на получение временных мест в ДОУ заявитель может заполнить заявление установленного образца самостоятельно на портале Госуслуг с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или в Управлении.

8.4. Управление производит регистрацию детей в электронном реестре заявлений на получение временных мест в ДОУ каждую среду с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, перерыв на обед с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут, на основании личного обращения заявителя при предъявлении подлинников документов (паспорта заявителя, свидетельства о рождении ребенка, при наличии льгот - документа, их подтверждающего, и свидетельства о регистрации по месту пребывания).

8.5. Электронный реестр заявлений на получение временных мест в ДОУ формируется с учетом имеющихся льгот.

8.6. Места в ДОУ для детей граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории иных субъектов Российской Федерации и зарегистрированных по месту пребывания на территории города Рубцовска, предоставляются на срок их пребывания.

## 9. Отчисление ребенка из ДОУ

9.1. Отчисление воспитанника из ДОУ осуществляется:

9.1.1. по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;

9.1.2. в связи с окончанием действия договора и образовательных отношений (освоение основной образовательной программы).

9.2. Отчисление воспитанника из ДОУ оформляется приказом руководителя ДОУ.

9.4. Спорные вопросы, возникающие между администрацией ДОУ и родителями (законными представителями) при приеме и отчислении воспитанника, решаются совместно с Управлением.

## 10. Контроль за комплектованием ДОУ детьми

10.1. Контроль за комплектованием ДОУ детьми осуществляется Управлением.

И.о. начальника отдела по организации управления и работе с обращениями Администрации города Рубцовска



Е.А. Ламанова