



МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЬСКОГО РАЙОНА

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

от 04.03.2020

№ 120

г. Кола

**Об утверждении порядка комплектования
муниципальных образовательных организаций
Кольского района, реализующих образовательные программы
дошкольного образования**

В соответствии с частью 1 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «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» в целях организации порядка комплектования муниципальных образовательных организаций Кольского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования, -

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок комплектования образовательных организаций Кольского района, реализующих программы дошкольного образования.

2. Руководителям муниципальных образовательных организаций Кольского района, реализующих программы дошкольного образования руководствоваться Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Уставом образовательной организации, Порядком комплектования муниципальных образовательных организаций Коль-

Тамар З. Ашур

ского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

3. Считать утратившим силу приказ Управления образования администрации Кольского района от 27.07.2016 № 546.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного инспектора Управления образования администрации Кольского района Е.Г. Непеину.

Заместитель Главы администрации-
начальник Управления образования



И.В. Непеина

**Положение
о порядке комплектования муниципальных образовательных
организаций Кольского района, реализующих
образовательные программы дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций Кольского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012

№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527 «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».

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Кольского района, как реализующие образовательные программы дошкольного образования, так и осуществляющие присмотр и уход без реализации образовательных программ, к которым относятся:

- муниципальные дошкольные образовательные организации (далее – ДОО);
- муниципальные бюджетные дошкольные образовательные организации (далее – ДОО);
- муниципальные общеобразовательные организации, имеющие в своей структуре группы дошкольного образования (далее – ДОО).

1.3. Положение регулирует порядок:

- учета детей, нуждающихся в устройстве в ДОО, а также определения сроков формирования реестра заявлений о предоставлении места в текущем учебном году;

- комплектования воспитанниками ДОО, обеспечивающих условия для реализации права детей на общедоступное и бесплатное дошкольное образование.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях:

- обеспечения соблюдения равенства прав граждан при приеме детей в ДОО с учетом льгот, установленных законодательством для отдельных категорий лиц;

- разграничения компетенции в области порядка комплектования ДОО между Управлением образования администрации Кольского района (далее по тексту - Управление образования) и ДОО;

- определения прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также их регулирование при постановке на учет детей, нуждающихся в определении в ДОО, комплектовании ДОО и переводе ребенка из одной ДОО в другую.

1.5. Основные понятия, используемые в данном Положении:

- Порядок комплектования ДОО - последовательность действий Управления образования, производимая, в том числе с использованием региональной информационной системы доступности дошкольного образования (далее по тексту - АИС «Электронный детский сад»), при ежегодном (до начала учебного года) формировании контингента впервые принимаемых воспитанников ДОО.

- Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, - регистрация детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, в том числе и в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Единый портал) по адресу <http://www.gosuslugi.ru>, Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Региональный портал): <http://www.51.gosuslugi.ru>, фиксирующая дату постановки ребенка на учет, желаемую дату зачисления ребенка в ДОО, желательные ДОО для зачисления, возраст ребенка.

- Электронная очередь - список детей, нуждающихся в дошкольном образовании, присмотре и уходе в ДОО, сформированный в результате постановки на учет.

- АИС «Электронный детский сад» - автоматизированная информационная система, обеспечивающая возможность постановки ребенка на учет в электронном виде и аккумулирующая данные о численности детей, поставленных на учет и посещающих ДОО.

- Очередность в ДОО - список детей, поставленных на учет для предоставления места в конкретной ДОО в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на начало учебного года (01 сентября текущего года). Показатель очередности - это численность детей, входящих в данный список.

- Актуальный спрос - численность детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в текущем году (на 01 сентября).

- Отложенный спрос - численность детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в последующие годы.

- Закрепленная территория - конкретные территории (улицы, поселения) Кольского района, за которыми закреплены ДОО.

- Будущие воспитанники – дети, зарегистрированные в качестве нуждающихся в предоставлении места в ДОО.

1.6. Комплектование ДОО воспитанниками осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов государственной власти Российской Федерации, законами Мурманской области, правовыми актами органов государственной власти Мурманской области и органов местного самоуправления Кольского района, Уставами ДОО и настоящим Положением.

1.7. Иностранцы граждане и лица без гражданства обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования на общедоступной и бесплатной основе.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы для получения дошкольного образования представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

1.8. Комплектование ДОО детьми осуществляет Комиссия по комплектованию ДОО (далее – Комиссия).

1.9. Комиссия не является юридическим лицом и действует на основании Положения о Комиссии, утвержденного приказом Управления образования администрации Кольского района, в котором определены основные задачи, функции, права, обязанности, порядок работы и состав Комиссии.

2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО

2.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, осуществляется Управлением образования и Комиссией.

2.2. Учет включает:

1) составление поименного списка детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО (далее – Реестр), в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в ДОО во внеочередном или первоочередном порядке (если таковое имеется).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОО Кольского района, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком ДОО, Реестр дифференцируется на списки погодового учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в текущем учебном году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);

2) обновление Реестра с учетом предоставления детям мест в ДОО;

3) формирование списка «очередников», из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года);

4) формирование списка детей с ограниченными возможностями здоровья, посещающих ДОО, для предоставления им места в группах компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности для оказания помощи в своевременной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии.

2.3. В целях организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми, обеспечения предоставления информации родителям (законным представителям) детей о последовательности предоставления мест в ДОО Кольского района и об основаниях изменений последовательности предоставления мест используется АИС «Электронный детский сад».

2.3.1. Родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал следующая информация:

- о заявлении (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявления, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в ДОО;
- о документе о предоставлении места в ДОО;
- о документе о зачислении ребенка в ДОО.

2.3.2. В целях организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми АИС «Электронный детский сад», содержат информацию:

- о детях, нуждающихся в получении мест в ДОО, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми, и об их родителях (законных представителях) в объеме обрабатываемых персональных данных;

- о ДОО, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми;

- о результатах рассмотрения заявлений о предоставлении детям мест ДОО, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми, о последовательности предоставления таких мест, об основаниях изменения указанной последовательности для каждого ребенка, о результатах направления и приема детей на обучение в указанные ДОО;

- о детях, осваивающих образовательные программы дошкольного образования и (или) получающих присмотр и уход;

- об Управлении образования, осуществляющем управление в сфере образования, в части осуществления полномочий по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3.3. В АИС «Электронный детский сад» осуществляется обработка следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка и его родителей (законных представителей);
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

- адрес места жительства ребенка;
- сведения о наличии 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);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документов, подтверждающих установление опеки или попечительства (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

2.3.4. Учет и регистрацию детей в АИС «Электронный детский сад» в соответствии с административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации Кольского района от 14.11.2011 №1226, осуществляет специалист Управления образования, назначенный приказом начальника Управления образования, ответственный за работу в АИС «Электронный детский сад» (далее – муниципальный оператор).

2.4. Управление образования составляет Реестр поставленных на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в текущем учебном году и в последующие годы в соответствии с датой постановки на учет и с учетом права на предоставление места в ДОО во внеочередном или первоочередном порядке, а также с учетом детей, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства.

2.5. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО с 1 сентября текущего календарного года, формируется на 25 апреля текущего календарного года.

После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право внеочередного и первоочередного приема, а также дети в возрасте от 2 мес. при наличии в соответствующих возрастных группах свободных мест, а также дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, пользующиеся преимущественным правом приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОО Кольского района, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.6. Дети, родители (законные представители) которых заполнили заявление о постановке на учет после 25 апреля текущего календарного года, включаются в Реестр отложенного спроса на 1 сентября следующего календарного года. При наличии свободных мест в ДОО направление детей осуществляется в порядке доукомплектования.

2.7. Родители (законные представители) имеют право в срок до 24 апреля текущего года, в котором планируется зачисление ребенка в ДОО, вне-

сти следующие изменения в заявление (с сохранением первоначальной даты постановки ребенка на учет):

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

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление одним из способов:

- по средством почтовой связи;
- электронной почты;
- через Единый портал и Региональный портал;
- при личном обращении в Управление образования.

2.8. Правом внеочередного, первоочередного получения места в ДОО в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации пользуются дети граждан, указанных в приложении № 1 настоящего Порядка.

2.9. Внутри одной льготной категории заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

Количество мест в ДОО, предоставленных детям из семей льготных категорий, не может превышать количество мест, предоставленных детям из семей не льготных категорий.

3. Комплектование ДОО

3.1. Порядок комплектования ДОО определяется учредителем в лице Управления образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ДОО осуществляют в качестве основной деятельности - деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, а также по присмотру и уходу за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

Сроки получения дошкольного образования, а также требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения программы устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО). Программа может реализовываться:

- в младенческом возрасте (от 2 месяцев до 1 года);
- в раннем возрасте (от 1 года до 3 лет);
- в дошкольном возрасте (от 3 лет до окончания образовательных отношений).

3.2. При ежегодном комплектовании ДОО возраст ребенка определяется на 1 сентября нового учебного года. Возрастные категории рассчитываются в АИС «Электронный детский сад» автоматически. Все дети внутри своей возрастной категории упорядочиваются по дате постановки на учет, с учетом льготы.

3.3. Изменение расчета возраста с 1 сентября текущего учебного года на 1 сентября следующего учебного года осуществляется автоматически на начало комплектования на новый учебный год.

3.4. При изменении расчета возраста дети, находящиеся в очереди, переводятся в следующую возрастную категорию и выстраиваются внутри своей возрастной категории по дате постановки на учет, закреплением за ДОО, с учетом наличия права на льготное получение места в ДОО. Изменение возрастной категории может приводить к уменьшению или увеличению номера очереди, при этом дата постановки на учет остается неизменной.

3.5. Комиссия комплектует ДОО ежегодно в период с 25 апреля по 1 мая текущего календарного года (период основного комплектования).

В остальное время производится доукомплектование ДОО на свободные (освободившиеся, дополнительно созданные) места из числа детей, стоящих в очереди на 1 сентября текущего учебного года, но не обеспеченных местом в ДОО на указанную дату.

3.6. Управление образования:

- два раза в месяц в течение календарного года анализирует и обобщает через АИС «Электронный детский сад» сведения о наличии в ДОО свободных мест);

- формирует контингент воспитанников ДОО в соответствии с их возрастом и потребностью в посещении группы определенной направленности;

- определяет на 1 сентября каждого учебного года количество и соотношение возрастных групп воспитанников ДОО;

- готовит проект постановления администрации Кольского района о закреплении за конкретными территориями Кольского района образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования не позднее 1 апреля текущего года;

- рассматривает обращения граждан по вопросам комплектования ДОО, деятельности Комиссии, приема детей в ДОО;

- информирует родителей (законных представителей) по их запросам о порядке комплектования ДОО воспитанниками.

3.7. Муниципальный оператор:

- ведет прием родителей (законных представителей) по вопросам постановки детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, в электронную очередь;

- ведет электронный учет детей в АИС «Электронный детский сад»;

- изучает потребность населения в предоставлении мест в ДОО;

- предоставляет сведения о порядковом номере очереди ребенка в АИС «Электронный детский сад» (в соответствии с административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о состоянии очередности на предоставление места в образовательном учреждении Кольского района, реализующем образовательную программу дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации Кольского района от 16.03.2016 № 216);

- проводит аналитическую работу по учету выполнения социального заказа граждан на места в ДОО в соответствии с АИС «Электронный детский сад»;

- отслеживает движение контингента воспитанников;

- формирует Реестр актуального спроса нуждающихся в предоставлении места в ДОО в текущем году на 1 сентября в срок не позднее 25 апреля;

- формирует списки детей, получивших места в ДОО в результате электронного распределения АИС «Электронный детский сад», и передает их руководителям ДОО в период:

- а) основного комплектования ДОО – в течение 7 рабочих дней;

- б) доукомплектования – в течение 3 рабочих дней.

- выдает руководителям ДОО направление (приложение № 2 к настоящему Порядку) для зачисления детей в ДОО в период:

- а) основного комплектования ДОО – в течение 5 рабочих дней;

- б) доукомплектования – в течение 3 рабочих дней.

3.8. Руководители ДОО:

- осуществляют ежегодное формирование групп вновь поступающими воспитанниками на основании путевок - направлений, сформированных муниципальным оператором в системе АИС «Электронный детский сад»;

- оповещают родителей (законных представителей) с решением Комиссии посредством способов информирования, указанных родителями (законными представителями) в заявлении, в период:

- а) основного комплектования ДОО – в течение 5 рабочих дней;

- б) доукомплектования – в течение 3 рабочих дней;

- ведут учет движения контингента воспитанников в Книге учета движения детей.

3.9. Родители (законные представители):

- в течение 10 рабочих дней после полученного ими оповещения о предоставленном месте их ребенку в ДОО должны обратиться к руководителю ДОО для получения согласия (несогласия) с предоставленным местом;

- предоставить или направить документы для приема в ДОО в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» в период:

- а) основного комплектования ДОО – в срок до 1 сентября текущего учебного года;

- б) доукомплектования – в течение 20 рабочих дней с даты оповещения о предоставленном месте.

В случае неявки ребёнка в ДОО в установленные сроки или получения отрицательного медицинского заключения о невозможности ребенком посещать ДОО по медицинским показаниям, данные о ребенке остаются в АИС «Электронный детский сад» с сохранением даты постановки на очередь.

Выдача повторного направления производится в порядке, установленном настоящим Положением.

На освободившееся место рассматривается следующее заявление на основе электронной очереди АИС «Электронный детский сад» с учётом категории родителей (законных представителей), имеющих льготы на получение места в ДОО.

3.10. Комиссия имеет право:

3.10.1. Согласовывать протокол в АИС «Электронный детский сад» (Приложение № 4).

3.10.2. Принять решение об отказе в первоочередном и внеочередном предоставлении ребенку места в ДОО в случаях:

- отсутствия у родителя (законного представителя) данного права;
- отсутствия свободных мест в группах для детей соответствующего возраста и направленности.

3.10.3. Отказать родителям (законным представителям) в предоставлении места при отсутствии свободных мест в группах для детей соответствующего возраста и направленности.

3.10.4. Предложить родителям (законным представителям) при отсутствии свободных мест в выбранных ДОО свободные места в других ДОО.

При отказе родителей (законных представителей) дата постановки ребенка на учет сохраняется в АИС «Электронный детский сад».

3.10.5. Предоставить информацию родителям (законным представителям) детей, включенных в Реестр актуального спроса и не обеспеченных местами в ДОО на желаемую дату зачисления, до устройства в ДОО и без снятия с очереди, о возможности получения дошкольного образования:

- в вариативных формах - центрах игровой поддержки ребенка (ЦИПР), группе кратковременного пребывания;
- в форме семейного образования посредством психолого-педагогического сопровождения, воспитания и образования через работу консультационных центров.

3.10.6. Направить в ДОО на определенный срок при предоставлении ребенку места:

- в группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и иных медицинских заключений;
- в группе кратковременного пребывания;
- в группе по присмотру и уходу без реализации образовательных программ;
- на условиях временного пребывания в случаях длительного отсутствия воспитанников из основного списка ДОО по уважительным причинам (по причине отпуска, командировки родителей (законных представителей), длительной болезни ребенка, домашнего режима после перенесенного заболевания, санаторно-курортного лечения и длительного медицинского обследования ребенка).

Временные места предоставляются в целях рационального использования площадей ДОО в течение учебного года и максимального удовлетворения потребностей работающих родителей (законных представителей), а так-

же семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, с выдачей направления Комиссии на временное посещение ДОО.

Сведения о ребенке, получившем временное место, сохраняются в АИС «Электронный детский сад» до получения им постоянного места в порядке очередности согласно регистрации ребенка в очереди.

В случае несогласия родителей (законных представителей) с предоставлением ребенку места на условиях временного пребывания в ДОО, данные о ребенке в АИС «Электронный детский сад» остаются с сохранением даты постановки на учет.

По результатам работы Комиссии формируется протокол, который направляется на согласование членам Комиссии. После согласования всеми членами Комиссии протокол публикуется в автоматическом режиме в АИС «Электронный детский сад».

4. Перевод обучающихся из одной ДОО в другую

4.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной ДОО в другую регулируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527 «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».

4.2. Порядок и условия 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, может осуществляться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

4.3. Перевод обучающихся из одной ДОО в другую с письменного согласия родителей (законных представителей) обеспечивает Управление образования.

Перевод обучающегося не зависит от периода (времени) учебного года.

4.4. Перевод обучающихся по инициативе родителей (законных представителей):

4.4.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации родители (законные представители) обращаются в Управление образования для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования Кольский район.

4.4.2. При получении подтверждения о наличии места в желаемой ДОО родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом. Заявление о переводе на имя руководителя ДОО может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;

- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.4.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации. После отчисления обучающегося уполномоченное лицо, ответственное за ведение системы АИС «Электронный детский сад», удаляет данные ребенка из списочного состава группы.

4.4.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

Требование других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

4.4.5. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

4.4.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью

родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

4.4.7. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.4.8. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода, а уполномоченное лицо вносит вновь поступившего ребенка в списочный состав соответствующей возрастной группы в системе АИС «Электронный детский сад».

4.4.9. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

4.4.10. Возможность перевода ребенка из одной ДОО в другую в течение учебного года решается родителями (законными представителями) самостоятельно при наличии свободных мест в выбранной ДОО.

4.4.11. В случае, отсутствия свободных мест, родители (законные представители) обращаются в Управление образования с целью постановки на учет в желаемую ДОО. На ребенка в АИС «Электронный детский сад» создается новое заявление со статусом «Желает изменить ДОУ». При этом в заявлении указывается дата постановки на учет на день подачи заявления, дата желаемого зачисления указывается на 1 число месяца следующего с даты подачи заявления о переводе.

В основной период комплектования ДОО заявления на перевод рассматриваются в соответствии с общей очередностью.

4.5. В случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии:

4.5.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций Кольского района (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.5.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

Данное уведомление должно содержать сроки предоставления пись-

менных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.5.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.5.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.5.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.5.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

4.5.6. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.5.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.5.8. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

4.5.9. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4.5.10. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы. После зачисления обучающегося уполномоченное лицо, ответственное за ведение системы АИС «Электронный детский сад», вносит данные ребенка в списочный состав группы.

4.5.11. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

Перечень
категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в ДОО

№ п/п	Реквизиты правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
Раздел I. Категории граждан, имеющие право на внеочередное предоставление мест для детей в ДОО			
1.	Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»; Приказ Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации стихийных бедствий № 728, Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 832, Минфина РФ № 166н от 08.12.2006 года.	Дети граждан, указанных в п. 1, п. 2 ч. 1 ст. 13, п. 12 ст. 14, ч. 2 ст. 25 ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»	Удостоверение получившего (ей) или перенесшего (ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего инвалидом
2.	Постановление ВС РФ от 27 декабря 1991 г. N 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска (п.1, 2)".	Дети граждан, указанных в п.1 Постановления ВС РФ от 27 декабря 1991 г. N 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"	Удостоверение участника действий подразделения особого риска
3.	Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (п.5. ст. 44, ст. 54)	Дети прокуроров, их заместителей, помощников прокуроров по особым поручениям, старших помощников и прокуроры управлений и	Справка с места работы и служебное удостоверение

№ п/п	Реквизиты правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
		отделов, действующих в пределах своих компетенций.	
4.	Закон РФ от 26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей РФ» (п. 3, ст. 19)	Дети судей	Справка с места работы и удостоверение судьи
5.	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации» (п.25)	Дети сотрудников Следственного комитета	Справка с места работы и служебное удостоверение
6.	Постановление 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, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (п.1).	Дети из 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.	Удостоверение о праве на льготы
7.	Постановление Правительства РФ 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 РФ» (п.14)	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа, указанных в пункте 1 Постановления Правительства РФ 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 РФ)	Удостоверение о праве на льготы

№ п/п	Реквизиты правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
8.	Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 №587 « О дополнительных мерах по социальной защите семей 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» (п.4).	Дети из семей 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	Удостоверение о праве на льготы
9.	Приказ Минобороны РФ от 13.01.2010 №10 «О предоставлении дополнительных гарантий и компенсаций военнослужащим и лицам гражданского персонала Вооружённых Сил Российской Федерации, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ» (п.15, подп. а)	Дети из семей военнослужащих и лиц гражданского персонала Вооружённых Сил Российской Федерации, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ.	Удостоверение о праве на льготы
Раздел II. Категории граждан, имеющие право на первоочередное предоставление мест для детей в ДОО			
1	Указ Президента РФ от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (п. 1)	Дети-инвалиды Дети, один из родителей которых является инвалидом	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности ребенка. Справка, подтверждающая факт установления инвалидности родителя, (законного представителя) ребенка
2	Указ Президента РФ от 05.05.1992 №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (п.1, подп. б)	Дети многодетных семей	Свидетельства о рождении троих и более несовершеннолетних детей или удостоверение многодетной семьи

№ п/п	Реквизиты правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
3	Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (абзац 2, п.6, ст.19)	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Удостоверение личности военнослужащего Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана
4	Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»:		
4.1	п.1,ч.6,ст.46; п.2,ст.56	Дети сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел и служебное удостоверение
4.2.	п.2,ч.6,ст.46; п.2,ст.56	Дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел и свидетельство о смерти
4.3.	п.3,ч.6,ст.46; п.2,ст.56.	Дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел и свидетельство о смерти
4.4.	п.4,ч.6,ст.46; п.2,ст.56	Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции, службы в органах внутренних дел, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел
4.5.	п.5,ч.6,ст.46; п.2,ст.56	Дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции, в органах внутренних дел, вследствие увечья или иного повреждения здо-	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел и свидетельство о смерти

№ п/п	Реквизиты правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
		ровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	
4.6.	п.6,ч.6,ст.46; п.2,ст.56.	Детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 настоящей части, ч.6, ст.46	Служебное удостоверение (для работающих сотрудников полиции и ОВД), справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел
5.	Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»:		
5.1.	подпункт 1, п.14, ст.3	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящую 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	Служебное удостоверение и справка с места работы
5.2.	подпункт 2, п.14, ст.3	Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего 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, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Справка с места работы и свидетельство о смерти

№ п/п	Реквизиты правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
5.3.	подпункт 3, п.14, ст.3	Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего 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, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах	Справка с места работы и свидетельство о смерти
5.4.	подпункт 4, п.14, ст.3	Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего 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, 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	Справка с места работы
5.4.	подпункт 5, п.14, ст.3	Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего 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, умершего в течение одного года после	Справка с места работы и свидетельство о смерти

№ п/п	Реквизиты правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
		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	
Раздел III. Категории граждан, имеющие право на зачисление детей в ДОО не позднее месячного срока с момента обращения			
1	Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (п.5, ст.23)	Дети граждан, уволенных с военной службы	Удостоверение пенсионера Министерства обороны РФ Военный билет военнослужащего, уволенного с военной службы
Раздел IV. Категории граждан, имеющие право на содействие в устройстве детей в ДОО			
1	Федеральный закон от 19.02.1993 №4528-1 «О беженцах»	Дети лица, признанного беженцем, и прибывшие с ними члены его семьи	Свидетельство о признании лица беженцем
Раздел V. Категории граждан, имеющие преимущественное право приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОО			
	Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ	Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, пользующиеся преимущественным правом приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в которых обучаются их братья и (или) сестры.	Информация из АИС «Электронный детский сад»

Приложение №2
утверждено приказом Управления образования
от 04.03.2020 № 120

ФОРМА

НАПРАВЛЕНИЕ № _____ от _____

В соответствии с протоколом заседания Комиссии по комплектованию ДОО,
реализующих программы дошкольного образования от _____ № _____
направляются для зачисления в ДОО _____ обучающихся
количество обучающихся _____
в _____
(указывается наименование образовательной организации, реализующей программы дошкольного образования)

Приложение к направлению: выписка из протокола заседания Комиссии: на _____ л.

форма выписки из протокола
заседания Комиссии
по комплектованию ДОО

№ пп	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	ДОО	№ направ- ления

Руководитель Управления образования _____

Приложение №3
утверждено приказом Управления образования
от 04.03.2020 № 120

Журнал выдачи направлений в ДОО

Регистрацион- ный номер направления	Дата выдачи направления	Наименование ДОО	Подпись руководителя в получении направления

ФОРМА

Протокол заседания Комиссии по комплектованию образовательных учреждений Кольского района № _____ от _____

Присутствовали:

Приняли решение:

- утвердить (не утвердить) список детей, получивших места в образовательные организации в результате электронного распределения мест.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	ДОО	№ направления

- согласовать (не согласовать) направления, сформированные по результатам электронного распределения мест в образовательные организации.

Председатель Комиссии: _____

Члены Комиссии _____

