



**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.05.2022

№ 64

г. Кирово-Чепецк

О порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп в общеобразовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Кирово-Чепецкого района

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и письмом Министерства образования, науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», в целях соблюдения законодательства в области дошкольного образования при комплектовании муниципальных дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп в образовательных организациях администрация Кирово-Чепецкого района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп в общеобразовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Кирово-Чепецкого района (далее - Положение о порядке комплектования), согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп в общеобразовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Кирово-Чепецкого района, согласно приложению № 2.

3. Утвердить состав комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп в общеобразовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Кирово-Чепецкого района, согласно приложению № 3.

4. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Кирово-Чепецкого района:

4.1. От 09.12.2016 № 847 «О порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп в общеобразовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Кирово-Чепецкого района».

4.2. От 24.05.2017 № 454 «О внесении изменений в постановление администрации Кирово-Чепецкого района от 09.12.2016 № 847».

4.3. От 30.05.2018 № 82 «О внесении изменений в постановление администрации Кирово-Чепецкого района от 09.12.2016 № 847».

4.4. От 09.10.2018 № 175 «О внесении изменений в постановление администрации Кирово-Чепецкого района от 09.12.2016 № 847».

4.5. От 25.05.2019 № 80 «О внесении изменений в постановление администрации Кирово-Чепецкого района от 09.12.2016 № 847».

4.6. От 13.09.2019 № 174 «О внесении изменений в постановление администрации Кирово-Чепецкого района от 09.12.2016 № 847».

4.7. От 20.02.2020 № 35 «О порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп в общеобразовательных организациях, реализующих основную

общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Кирово-Чепецкого района».

5. Управлению образования администрации Кирово-Чепецкого района обеспечить исполнение настоящего Положения о порядке комплектования.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в Сборнике основных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кирово-Чепецкого района.

Глава Кирово-Чепецкого района
Кировской области С.В. Елькин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Кирово-Чепецкого района
Кировской области
от 20.05.2022 № 64

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп в общеобразовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Кирово-Чепецкого района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования регулирует деятельность муниципальных дошкольных образовательных организаций (далее - ДОО) и дошкольных групп в общеобразовательных организациях (далее - дошкольные группы в ОО), реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и управления образования администрации Кирово-Чепецкого район (далее - управление образования) по комплектованию детьми дошкольного возраста ДОО и дошкольных групп в ОО, расположенных на территории Кирово-Чепецкого района.

1.2. Настоящее Положение о порядке комплектования разработано в целях обеспечения прав граждан при приеме детей в дошкольные образовательные организации района с учетом льгот и преимуществ, установленных законодательством Российской Федерации для отдельных категорий лиц, а также удовлетворения потребностей населения в получении услуг дошкольного образования в образовательном учреждении, исходя из имеющихся в муниципальном образовании «Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области» условий и возможностей, а

также единого порядка перевода из одного образовательного учреждения в другое.

1.3. Положение о порядке комплектования разработано в соответствии с положениями Международной Конвенции «О правах ребенка», Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (утв. постановлением Главного государственного врача РФ от 28.09.2020 № 28), письмом Министерства образования и науки РФ от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений».

2. Организация учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО и дошкольных группах в ОО

2.1. Учет детей в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений, нуждающихся в предоставлении места в ДОО и дошкольных группах в ОО (далее - учет), осуществляется в целях обеспечения прозрачности процедуры приема и перевода детей, избежания нарушений прав детей при приеме/переводе, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.2. Учет включает в себя:

2.2.1. формирование электронной очереди - поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО или дошкольных группах в ОО, в соответствии с датой постановки на учет, возрастом, наличием права на предоставление места во внеочередном, первоочередном порядке, наличием преимущественного права на зачисление, желаемой даты зачисления.

2.2.2. систематическое обновление реестра дошкольников с учетом предоставления детям мест в ДОО или дошкольных группах в ОО;

2.2.3. формирование списка очередников из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО и дошкольных группах в ОО в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (01 сентября текущего учебного года).

2.3. Постановка ребенка на учет осуществляется:

2.3.1. родителями (законными представителями) детей самостоятельно через информационно-автоматизированную систему (далее - ИАС), через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ);

2.3.2. специалистами управления образования через сеть Интернет в автоматизированной информационной системе при обращении родителей (законных представителей) в комитет или через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся структурными подразделениями Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

2.4. Постановка ребенка на учет осуществляется в порядке, предусмотренном Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, расположенных на территории

муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области» (далее - Административный регламент).

2.5. При постановке на учет ребенка в порядке, предусмотренном подпунктом 2.3.1 пункта 2.3 Положения о порядке комплектования, родитель (законный представитель):

2.5.1. авторизуется в личном кабинете на ЕПГУ или в ИАС;

2.5.2. дает согласие на обработку персональных данных (в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных);

2.5.3. заполняет интерактивную форму заявления.

2.6. В заявлении для направления ребенка в ДОО или дошкольные группы в ОО родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

2.6.2. дата рождения ребенка;

2.6.3. реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

2.6.4. адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

2.6.5. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

2.6.7. реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

2.6.8. реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

2.6.9. адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

2.6.10. о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

2.6.11. о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

2.6.12. о направленности дошкольной группы;

2.6.13. о необходимом режиме пребывания ребенка;

2.6.14. о желаемой дате приема на обучение;

2.6.15. о ДОО, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.7. Родитель (законный представитель) ребенка, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, несет полную ответственность за достоверность сведений, предоставленных в заявлении для направления ребенка в ДОО или дошкольных группах в ОО.

2.8. При постановке на учет ребенка в порядке, предусмотренном подпунктом 2.3.2 пункта 2.3 Положения о порядке комплектования, родитель (законной представитель) предоставляет в управление образования, МФЦ заявление, содержащее сведения, указанные в пункте 2.6 Положения о порядке комплектования (Приложение 1);

2.8. Согласно Приказу Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

2.8.1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002. № 115-

ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2.8.2. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

2.8.3. документ психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) (при необходимости);

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

2.9. Для направления в дошкольное образовательное учреждение родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.10. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.11. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство

о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.13. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.14. Все документы, прилагаемые к заявлению, предоставляются в МФЦ в подлинниках (для сверки) или в надлежащем порядке заверенных копиях и в копиях.

2.15. В случае личного обращения родителя (законного представителя) ребенка в управление образования документы, прилагаемые к заявлению, предоставляются в подлинниках или в надлежащем порядке заверенных копиях. Прием родителей (законных представителей) детей для постановки на учет осуществляется специалистами управления образования согласно графику, размещенному на официальном Интернет-сайте комитета.

2.16. Заявитель может выбрать и указать не более трех муниципальных образовательных организаций: первая из выбранных является приоритетной, другие организации - дополнительными. В случае смены места жительства (в пределах муниципального образования) заявитель вправе направить заявление о предоставлении места в другом дошкольном учреждении по новому месту жительства. При этом дата первоначальной постановки детей дошкольного возраста на очередь на получение мест в дошкольных учреждениях не меняется.

2.17. Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка и (или) одного из родителей (законных представителей) ребенка, который является инвалидом (в случае, если заявление для направления в ДОО или дошкольные группы в ОО поступило в управление образования, и в нем содержатся сведения о наличии права на первоочередное предоставление места в образовательной организации), запрашиваются управлением образования в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Родитель (законный представитель) ребенка вправе предоставить указанные сведения по собственной инициативе.

2.18. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в ДОО, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер.

2.19. В случае возникновения у заявителя права на внеочередное или первоочередное получение места в дошкольном учреждении после постановки на учет, заявитель представляет документ, подтверждающий право на внеочередное и первоочередное получение места в соответствии с законодательством (лично или в электронном виде через ЕПГУ).

При этом датой возникновения права на внеочередное или первоочередное получение места в дошкольном учреждении является дата предоставления заявителем документа, подтверждающего такое право.

Справка о работе (прохождении службы), справка с места работы должны быть выданы по месту работы (службы) не ранее чем за один месяц до даты ее представления.

Перечень категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования, представлен в Приложении 2.

2.20. При утрате, возникновении у родителей (законных представителей) права на льготу (с представлением подтверждающего документа, предусмотренного действующим законодательством РФ) и уведомлении об этом специалистов управления образования администрации Кирово-Чепецкого района любым способом, ребенок переводится в соответствующий список очередности по дате подачи заявления (дата первичного обращения).

2.21. Результатом рассмотрения заявления является:

2.21.1. постановка на учет для зачисления ребенка в ДОО или дошкольные группы в ОО;

2.21.2. отказ в постановке на учет для зачисления ребенка в ДОО или дошкольные группы в ОО.

2.22. Решение о постановке на учет для зачисления ребенка в ДОО или дошкольные группы в ОО или об отказе в постановке на учет для зачисления ребенка принимается управлением образования в соответствии с Административным регламентом.

2.23. Результатом постановки на учет для зачисления ребенка в ДОО или дошкольные группы в ОО является формирование электронной очереди.

2.24. При регистрации ребенка в автоматизированной информационной системе специалистами управления образования родителю (законному представителю) выдается бумажная копия заявления, зарегистрированного в электронном виде в автоматизированной информационной системе.

2.25. Формирование реестра дошкольников осуществляется автоматизированной информационной системой по возрастным периодам при внесении персональных данных о ребенке специалистом управления образования либо родителем (законным представителем) ребенка.

2.26. Заявлению, зарегистрированному в электронном виде в автоматизированной информационной системе, в автоматическом режиме присваивается номер, по которому в автоматизированной информационной

системе родитель (законный представитель) ребенка может получать информацию:

2.26.1. о дате подачи заявления и регистрационном номере;

2.26.2. о статусах обработки заявления, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

2.26.3. о статусе предоставления места в ДОО или дошкольные группы в ОО;

2.26.4. о статусе зачисления ребенка в ДОО или дошкольные группы в ОО.

2.27. Родитель (законный представитель) ребенка имеет право обратиться в управление образования для внесения изменений в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

2.27.1. о ранее выбранном годе поступления ребенка в ДОО или дошкольные группы в ОО;

2.27.2. о перечне приоритетных для зачисления дошкольных образовательных организаций;

2.27.3. о наличии льготы;

2.27.4. о данных ребенка;

2.27.5. об адресе, контактных телефонах;

2.27.6. о ранее ошибочно внесенных сведениях.

2.28. Изменения фиксируются в автоматизированной информационной системе с момента их внесения в автоматизированную информационную систему специалистом комитета.

2.29. Исключение детей из электронной очереди осуществляется в следующих случаях:

2.29.1. При зачислении ребенка в ДОО или дошкольные группы в ОО;

2.29.2. По письменному заявлению родителя (законного представителя) ребенка;

2.29.3. По достижении ребенком возраста 8 лет.

3. Порядок комплектования групп детьми дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп в общеобразовательных организациях

3.1. В детские дошкольные организации принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии необходимых условий) и до прекращения образовательных отношений.

3.2. Места в дошкольных образовательных организациях предоставляются при наличии свободных мест в порядке очереди, которая формируется информационно-автоматизированной системой.

3.3. С 15 апреля по 15 мая текущего года в целях комплектования дошкольных образовательных организаций на следующий учебный год руководитель дошкольной образовательной организации составляет список вакансий детских мест на комплектование дошкольной образовательной организации и направляет его в управление образования администрации Кирово-Чепецкого района.

3.4. С 15 мая по 31 мая текущего года ответственный сотрудник управления образования администрации Кирово-Чепецкого района формирует единый электронный список детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольных образовательных Кирово-Чепецкого района, с учетом следующих данных:

3.4.1. выбора участвующих в распределении заявлений с соответствующей желаемой датой приема;

3.4.2. сортировки списка заявлений в соответствии с установленным признаком «внеочередное право», «первоочередное право»;

3.4.3. сортировки списка заявлений по признаку закрепления территорий за дошкольными образовательными организациями по первой организации в списке желаемых для приема;

3.4.4. сортировки списка заявлений по наличию признака «преимущественное право» при условии, что дошкольная образовательная организация, которую посещает брат и (или) сестра ребенка, стоит первой по

приоритетности; дошкольные образовательные организации, являющиеся вторыми, третьими и т.д. по приоритетности, рассматриваются в порядке общей очереди, сформированной по дате регистрации заявления;

3.4.5. сортировка списка заявлений по дате регистрации заявления для направления.

3.5. В комплектовании участвуют заявления со статусом «Заявление рассмотрено» с указанной датой желаемого поступления не позднее 1 сентября текущего календарного года.

3.6. Единый электронный список детей, нуждающихся в предоставлении места в организациях с 1 сентября текущего календарного года, формируется на 1 июня текущего календарного года.

3.7. После 1 июня текущего календарного года в список детей, нуждающихся в предоставлении места в организациях с 1 сентября текущего календарного года, могут быть внесены только изменения, касающиеся переноса даты поступления в организацию на последующие периоды и данных ребенка (смена фамилии, имени, отчества).

3.8. Дети, родители которых подали заявление после 1 июня текущего календарного года, включаются в список детей, которым место в организациях необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года при отсутствии свободных мест в текущем календарном году, за исключением имеющих право внеочередного, первоочередного и преимущественного приема в организации.

3.9. На 01 сентября текущего года группы считаются укомплектованными на новый учебный год. В последующие периоды проводится доукомплектование (направление детей для зачисления осуществляется в течение всего года при наличии свободных мест в дошкольной образовательной организации).

3.10. После завершения комплектования организаций в соответствии с установленным периодом комплектования в список детей, необеспеченных местом, могут быть внесены изменения, касающиеся переноса даты

желаемого поступления в организации на последующие периоды комплектования.

3.11. Направление детей в организации осуществляется в автоматическом режиме в следующей последовательности:

3.11.1. наличие внеочередного права поступления, предусмотренное действующим федеральным законодательством;

3.11.2. наличие первоочередного права поступления, предусмотренное действующим федеральным законодательством;

3.11.3. наличие преимущественного права поступления, предусмотренное действующим федеральным законодательством;

3.11.4. наличие внеочередного права поступления, предусмотренное действующим региональным законодательством;

3.11.5. наличие первоочередного права поступления, предусмотренное действующим региональным законодательством;

3.11.6. наличие первоочередного права поступления, предусмотренное решением органов местного самоуправления;

3.11.7. дети, зарегистрированные на закрепленной территории;

3.11.8. дети, не имеющие регистрации на закрепленной территории.

3.12. Направление в организации детей, имеющих потребность в группах компенсирующей или оздоровительной направленности, осуществляется при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии и (или) документов здравоохранения установленной формы о направлении детей в группы компенсирующей или оздоровительной направленности. Срок действия документа должен быть бессрочным либо заканчиваться не ранее даты направления ребенка в организацию.

3.13. Особенности предоставления муниципальной услуги отдельным категориям граждан:

3.13.1. Ребенок с ограниченными возможностями здоровья, ребенок-инвалид принимается в группы компенсирующей и комбинированной направленности дошкольных образовательных организаций только с

согласия родителей (законных представителей) на основании заключения центральной/территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.13.2. При приеме такого ребенка дошкольные образовательные организации обязаны обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

3.13.3. Направление детей с ограниченными возможностями здоровья в группы компенсирующей и комбинированной направленности выдается ответственным сотрудником управления образования на основании заключения ПМПК, при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ребенком дошкольной образовательной организации.

3.14. По результатам распределения в ИАС формируется список детей, которым могут быть предоставлены места в ДОО и дошкольных группах в ОО. На основании списка специалист управления образования формирует протокол, который направляется на согласование членам комиссии по комплектованию, состав которой утверждается постановлением администрации Кирово-Чепецкого района Кировской области.

3.15. После согласования протокола всеми членами комиссии и внесения в информационно-автоматизированную систему реквизитов протокола заседания комиссии о направлении детей статус заявлений для направления в организации в отношении детей, которым предоставлены места, изменяется на статус «Направлен в организацию», в случае непредоставления места - «Ожидает направления».

3.16. Уведомление о направлении ребенка в организацию направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ. Заявитель в течение 5 рабочих дней с момента направления уведомления обязан дать согласие с предоставляемым местом.

3.17. В случае согласия заявителя с предоставленным местом в ИАС формируется перечень информации, необходимой для автоматизированного формирования заявления о приеме в организацию. Заявлению присваивается статус информирования «Формирование заявления о приеме». Уведомление

о смене статуса направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ и (или) на электронную почту.

3.18. В случае отсутствия согласия заявителя с предоставленным местом либо неявки заявителя в организацию заявлению присваивается статус «Потребность в получении места не подтверждена». Уведомление о смене статуса направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ (или) на электронную почту. Заявление на ребенка возвращается в очередь с изменением статуса заявления на «Заявление рассмотрено» с сохранением даты постановки на учет, а дата желаемого зачисления в организацию переносится на 1 сентября следующего учебного года.

3.19. После предоставления заявителем в организацию документов для зачисления ребенка, заключения договора и внесения в ИАС реквизитов распорядительного акта о зачислении ребенка, заявлению присваивается статус «Зачислен», ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в организациях. Уведомление о смене статуса направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ и (или) на электронную почту.

3.20. При отсутствии свободных мест в муниципальных образовательных организациях, указанных в заявлении о постановке ребенка (детей) на учет, родителям (законным представителям) может быть предложено направление в иные муниципальные образовательные организации, расположенные территории муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области, где имеются свободные места.

Информация направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ и (или) на электронную почту, заявителю предлагается в течение 5 рабочих дней выбрать организацию из предложенных. Согласие / отказ заявителя либо факт невыхода связь фиксируется в журнале.

3.21. При отказе заявителя от направления его ребенка в организацию заявлению присваивается статус «Отказ от услуги». Заявитель может подать

заявление в управление образования о возврате его в очередь с изменением статуса заявления на «Заявление рассмотрено» с указанием новых приоритетных организаций. В данном случае при изменении статуса заявления сохраняется первоначальная дата постановки на учет, а дата желаемого зачисления ребенка в организацию переносится на 1 сентября следующего учебного года.

3.22. Выдача путевок (направлений) производится ежегодно с 16 июня по 31 августа текущего года. Информация о выделенных направлениях размещается на официальном сайте управления образования Кирово-Чепецкого района Кировской области по адресу <http://ruo-k-ch.ucoz.ru> (раздел «Дошкольное образование») и сайтах дошкольных образовательных организаций Кирово-Чепецкого района.

3.23. Комплектование детей в дошкольных образовательных организациях на новый учебный год завершается 31 августа текущего календарного года. С 1 сентября текущего года по 15 мая следующего календарного года на освободившиеся или вновь созданные места в организациях проводится доукомплектование.

3.24. Дети, состоящие на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, но не направленные в процессе комплектования в организации, переходят в статус «очередников». Дети направляются в организации на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в организациях с 1 сентября следующего календарного года.

3.25. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из списка нуждающихся в местах в организациях в текущем учебном году, то свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в списке поставленных на учет для предоставления места в следующем учебном году. Для направления ребенка в организацию специалист управления образования по согласованию с заявителем изменяет дату желаемого зачисления ребенка в организацию с более позднего срока на более ранний срок.

3.26. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.27. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

3.28. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.29. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации.

3.30. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

3.32. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольную образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.33. Руководитель дошкольной образовательной организации зачисляет ребенка путем внесения реквизитов нормативно-правового акта в ИАС или информирует должностного лица управления образования о неприбытии ребенка в дошкольную образовательную организацию без уважительных причин.

3.34. В случае неприбытия ребенка в дошкольную образовательную организацию в срок более чем один месяц без уважительных причин, направление аннулируется и на место выбывшего ребенка принимается другой ребенок.

4. Порядок осуществления перевода в другую дошкольную образовательную организацию

4.1. Родители (законные представители) детей, посещающих дошкольную организацию, имеют право перевести своего ребенка в другое образовательное учреждение.

4.2. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

4.3. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение может производиться в следующих случаях:

4.3.1. по инициативе родителей (законных представителей) о переводе воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность в связи со сменой места жительства, на

основании рекомендаций городской психолого-медико-педагогической комиссии или в иных случаях;

4.3.2. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и дошкольного образовательного учреждения, в том числе в случаях ликвидации организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

4.3.3. при переводе воспитанников в другое дошкольное учреждение на период ремонта.

4.4. Для перевода воспитанника в другое образовательное учреждение в случае переезда в другой муниципалитет либо переезда в другую местность Кирово-Чепецкого района родители (законные представители) обращаются непосредственно в управление образования администрации Кирово-Чепецкого района, написав заявление об отказе от предоставленной муниципальной услуги «Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, расположенных на территории муниципального образования Кирово-Чепецкий район Кировской области» (Приложение 3) с указанием населенного пункта, муниципального образования, субъекта Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.5. Перевод обучающихся осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей).

4.6. Основанием для перевода является приказ руководителя учреждения об отчислении воспитанника из образовательного учреждения в связи с переводом.

4.7. Руководитель учреждения (или лицо, ответственное за выдачу документов) выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося, медицинскую карту, рекомендации профильных специалистов (логопеда, психолога и других, если ребенок их посещал).

4.8. Приказ издается в течение 3-х дней со дня регистрации заявления об отчислении ребенка в порядке перевода.

4.9. В ИАС заявлению присваивается статус «Архив». В случае перевода в другую местность Кирово-Чепецкого района формируется новое заявление о приеме с последующей процедурой зачисления в организацию.

4.10. Перевод из одной дошкольной образовательной организации в другую организацию составляет 10 рабочих дней с момента письменного обращения заявителя с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

5. Порядок и основания для прекращения образовательных отношений, отчисления воспитанников

5.1. Прекращение образовательных отношений с дошкольной образовательной организацией происходит на основании распорядительного акта, издаваемого учреждением, в следующих случаях:

5.1.1. в связи с получением образования;

5.1.2. досрочно:

5.1.2.1. по заявлению родителей (законных представителей) (Приложение 3);

5.1.2.2. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и дошкольной образовательной организации, в том числе в случае ликвидации учреждения;

5.1.3. в иных случаях согласно действующему законодательству Российской Федерации.

5.2. В случае прекращения образовательных отношений, отчисления воспитанников в ИАС заявлению присваивается статус «Архив».

6. Контроль за осуществлением порядка комплектования (доукомплектования) комплектования групп детьми дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп в общеобразовательных организациях

6.1 Текущий контроль за соблюдением исполнения настоящего Положения о порядке комплектования осуществляется начальником управления образования администрации Кирово-Чепецкого района, либо его заместителем, курирующим соответствующее направление деятельности.

6.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения настоящего Положения о порядке комплектования включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок:

6.2.1 управление образования не реже 1 раза в квартал проводит:

6.2.1.2 выборочную проверку документации ДОО по приему и отчислению детей;

6.2.1.3. сверку фактической численности детей в ДОО со списочным составом детей.

6.2.2. внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

6.3. Руководители ДОО несут персональную ответственность за исполнение Положения о порядке комплектования в соответствии с действующим законодательством. По результатам проверок лица, допустившие нарушения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. О мерах, принятых в отношении виновных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер управление образования администрации Кирово-Чепецкого района сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого были нарушены.

Приложение 1
к Положению о порядке комплектования

*Начальнику управления образования
администрации Кирово-Чепецкого района*
от родителя (законного представителя)

_____ (Фамилия Имя Отчество (полностью))

_____ (документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей))

Адрес _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования

Прошу оказать муниципальную услугу по приему заявления, постановке на учет и направлению для зачисления в образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, расположенное на территории муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области в отношении моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество)

Дата рождения ребенка: « _____ » _____ 20 ____ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка:

серия ____ № _____, дата выдачи _____ кем выдано

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

Желаемая дата приема на обучение « _____ » _____ 20 ____ г.

Перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема, отнесенных к адресу проживания ребенка, с указанием порядка приоритетности:

1. Приоритетная: _____

2. _____

3.

Наличие внеочередного, первоочередного, преимущественного права на зачисление в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования

(указать категорию льготы, документ, подтверждающий право на льготу)

Сведения о братьях/сестрах, проживающих в одной с ним семье, обучающихся в муниципальной дошкольной образовательной организации _____

(фамилия, имя, отчество брата или сестры)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____, кем

выдано _____

Образование моего ребенка осуществлять на русском языке как родном языке.

Потребность 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): _____ (да/нет)

Направленность дошкольной группы общеразвивающая

Необходимый режим пребывания ребенка полного дня

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. «О персональных данных» №152 -ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку управлением образования администрации муниципального образования Кирово-Чепецкого района Кировской области и многофункциональным центром моих персональных данных и данных

моего ребенка с целью внесения заявления в единую систему учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Предоставляю ответственным операторам право осуществлять все действия с моими персональными данными посредством внесения их в электронную базу, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), уничтожение, обезличивание, блокирование. Оператор вправе обработать персональные данные мои и моего несовершеннолетнего ребенка, включая их в списки и отчетные формы, а так же передавать их уполномоченным органам.

Хранение персональных данных осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мною в адрес оператора.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а)

Подпись _____ / _____

Дата заполнения « ____ » « _____ » 20 ____ года

Приложение 2
к Положению о порядке комплектования

ПЕРЕЧЕНЬ
КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ВНЕОЧЕРЕДНОЕ,
ПЕРВООЧЕРЕДНОЕ И ПРЕИМУЩЕСТВЕННОЕ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ МЕСТА
ДЛЯ РЕБЕНКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ, РЕАЛИЗУЮЩЕМ
ОСНОВНУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

№ п/п	Реквизиты правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
Раздел I. Категории граждан, имеющих право на внеочередное предоставление мест для детей в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования			
1.	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (п. 5 ст. 44, ст. 54)	Дети сотрудников прокуратуры Российской Федерации прокуроров	Справка с места работы при предъявлении служебного удостоверения (срок действия справки - 30 дней)
2.	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»	Дети сотрудников следственного комитета Российской Федерации	Справка с места работы при предъявлении служебного удостоверения (срок действия справки - 30 дней)
3.	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 382-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (п. 3 ст. 19)	Дети судей	Справка с места работы при предъявлении служебного удостоверения (срок действия справки - 30 дней)
4.	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»; Приказ МЧС РФ, Министерства здравоохранения и социального развития РФ и Минфина РФ от 8 декабря 2006 г. N 728/832/166н «Об утверждении Порядка и условий оформления и выдачи удостоверения	Дети граждан, указанных в п.п. 1 и п. 2 ч. 1 ст. 8, ч. 2 ст. 14, ч. 2 ст. 25 Закона № 1244-1	Удостоверение получившего (ей) или перенесшего (ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, ставшего инвалидом (срок действия-бессрочно)

	гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы»		
5.	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» (п. 1 , п. 14)	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудниками и военнослужащих из числа указанных в п. 1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65	Документы, подтверждающие гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) работника, или справку медико-социальной экспертизы об установлении соответствующему работнику инвалидности в связи с осуществлением служебной деятельности (срок действия-бессрочно)
5.	Постановлении Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении обеспечению безопасности	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников, указанных в постановлении Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 N 587	Документы, подтверждающие гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) работника, или справку медико-социальной экспертизы об установлении соответствующему работнику инвалидности в связи с осуществлением служебной деятельности (срок действия-бессрочно)

	и защите граждан Российской проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии";		
6.	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 N 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, исполнительной терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников, указанных в постановлении Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 N 936	Документы, подтверждающие гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) работника, или справку медико-социальной экспертизы об установлении соответствующему работнику инвалидности в связи с осуществлением служебной деятельности (срок действия-бессрочно)
Раздел II. Категории граждан, имеющих право на первоочередное предоставление мест для детей в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования			
1.	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (абз. 2 п. 6 ст. 19)	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Справка о прохождении военной службы (срок действия справки - 30 дней)
2.	Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (п. 1 ч. 6 ст. 46, п. 2 ст. 56)	Дети сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел	Справка с места работы при предъявлении служебного удостоверения (срок действия справки - 30 дней)
3.	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» (п. 1 ч.	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной	Справка с места работы при предъявлении служебного удостоверения (срок действия справки - 30 дней)

	14 ст. 3)	службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации	
4.	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (абз.5 п. 1))	Дети-инвалиды	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности (ребенка) (срок действия-соответствует сроку действия справки)
5.	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (абз. 5 п. 1))	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности (родителя, законного представителя ребенка) (срок действия-соответствует сроку действия справки)
6.	Закон Кировской области от 11.11.2019 № 307-ЗО «Об образовании в Кировской области» (ч. 2 ст. 11)	Дети, находящиеся под опекой и воспитывающиеся в приемных семьях	Оригинал и копию договора об осуществлении опеки либо о приемной семье (срок действия-соответствует сроку действия договора)
7.	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (п. 1))	Дети многодетных семей Кировской области (семьи, имеющие 3 и более детей)	Удостоверение многодетной семьи или свидетельства о рождении детей (срок действия-соответствует сроку действия справки)
8.	Закон Кировской области от 11.11.2019 № 307-ЗО «Об образовании в Кировской области» (ч. 2 ст. 11)	Дети медицинских работников областных государственных медицинских организаций, оказывающих (участвующих в оказании) первичную медико-санитарную помощь, скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь, педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных организаций	Справка с места работы (срок действия справки - 30 дней)

Раздел III. Категории граждан, имеющих преимущественное право на зачисление в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования

1.	Федеральный закон от 29.12.2012N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 67), федеральный закон от 02.07.2021 № 310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного Кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»	Ребенок, полнородные и неполнородные брат или сестра которого обучаются в образовательной организации	Свидетельства о рождении, подтверждающие документы о зачислении в организацию
----	---	---	---

Приложение 3
к Положению о порядке комплектования

*Начальнику управления образования
администрации Кирово-Чепецкого района*
от родителя (законного представителя)

(Фамилия Имя Отчество (полностью))

(документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных
представителей))

Адрес _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отказе от предоставленной муниципальной услуги

Я, _____

(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

родитель (законный представитель) _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

отказываюсь от предоставленной муниципальной услуги «Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, расположенных на территории муниципального образования Кирово-Чепецкий район Кировской области» в связи с _____

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение), использование, передачу способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка.

Подпись _____ / _____

Дата заполнения « ____ » « _____ » 20 ____ года

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Кирово-Чепецкого района
Кировской области
от 20.05.2022 № 64

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп в общеобразовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Кирово-Чепецкого района

1. Комиссия по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций (далее - ДОО) и дошкольных групп в общеобразовательных организациях (далее - дошкольные группы в ОО), реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Кирово-Чепецкого района создана с целью:

1.1. Соблюдения конституционных прав граждан на получение дошкольного образования на основе его общедоступности и бесплатности.

1.2. Упорядочения приема детей дошкольного возраста в ДОО и дошкольные группы в ОО, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.3. Максимального удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовании и воспитании детей, исходя из имеющихся условий у ДОО и дошкольных групп в ОО, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и интересов родителей (законных представителей).

2. В своей деятельности комиссия по комплектованию ДОО и дошкольных групп в ОО, реализующих основную общеобразовательную

программу дошкольного образования (далее – комиссия), руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Кировской области, правовыми актами органов местного самоуправления Кирово-Чепецкого района и настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

3.1. Определение количества свободных мест в ДОО и дошкольных группах в ОО, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, по возрастам.

3.2. Рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) о предоставлении места их ребенку в ДОО и дошкольные группы в ОО, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3.3. Подготовка сведений об очередности детей для их последующего приема в ДОО и дошкольные группы в ОО, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3.4. Формирование списков детей льготной (имеющих внеочередное либо первоочередное право предоставления места) и общей очереди.

3.5. Утверждение списка детей, подлежащих зачислению в ДОО и дошкольные группы в ОО, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в новом учебном году либо в течение учебного года.

3.6. Комплектование ДОО и дошкольных групп в ОО, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, к новому учебному году или их доукомплектование в течение учебного года по мере освобождения мест.

4. Комиссия для осуществления возложенных на нее задач имеет право:

4.1. Приглашать на заседания руководителей ДОО и дошкольных групп в ОО, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

4.2. Запрашивать и получать от руководителей ДОО и дошкольных групп в ОО, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, информацию, необходимую для исполнения своих функций.

5. Состав комиссии утверждается муниципальным правовым актом администрации муниципального образования. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении всех вопросов.

Председателем комиссии является глава администрации Кирово-Чепецкого района.

6. Организация подготовки заседаний комиссии возлагается на секретаря комиссии.

Секретарь комиссии:

6.1. Формирует повестку заседания комиссии.

6.2. Готовит документы для рассмотрения на комиссии.

6.3. Ведет протокол заседания комиссии.

6.4. Информировывает о решениях комиссии заинтересованных лиц.

6.5. Контролирует исполнение решений комиссии.

7. Заседания комиссии проводятся в период с 15 мая по 31 мая текущего года. В течение года комиссия может собираться на внеочередные заседания при наличии свободных мест в ДОО и дошкольных группах в ОО, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также в случае возникновения спорных вопросов.

Заседания комиссии проводит ее председатель, в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих. Решение, принятое на комиссии, оформляется в виде протокола. По требованию родителей (законных представителей) им может быть предоставлена выписка из протокола.

8. На заседании комиссии, комиссия вправе не рассматривать заявления родителей (законных представителей), находящихся в статусе «Необходима

корректировка заявления», «Заявление отклонено» согласно п.3.2.6. Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, расположенных на территории муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области», утвержденного Постановлением администрации Кирово-Чепецкого района от 17.12.2021 № 228.

9. На основании решения комиссии родителям (законным представителям) выдается путевка в ДОО и дошкольные группы в ОО, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Кирово-Чепецкого района
Кировской области
от 20.05.2022 № 64

СОСТАВ

комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп в общеобразовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Кирово-Чепецкого района

- | | |
|-------------------------------------|---|
| ЕЛЬКИН
Сергей Васильевич | - глава Кирово-Чепецкого района,
председатель комиссии |
| КОПОСОВА
Маргарита Александровна | - заместитель главы администрации Кирово-Чепецкого района по социальным вопросам, управляющая делами, заместитель председателя комиссии |
| ПАРФЕНОВА
Марина Александровна | - методист по дошкольному образованию районного методического кабинета, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| СКЛЯРОВА
Ольга Владимировна | - начальник управления образования администрации Кирово-Чепецкого района Кировской области |
-