



# АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.06.2019 №491  
307 910 Курская область, с/п.Белая

Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в дошкольных образовательных учреждениях Беловского района Курской области

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Администрация Беловского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить в новой редакции Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в дошкольных образовательных учреждениях Беловского района Курской области.

2. Начальнику Управления образования Администрации Беловского района Курской области обеспечить комплектование муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в Беловском районе в соответствии с прилагаемым Порядком.

3. Руководителям муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, привести локальные акты в соответствие с прилагаемым Порядком.

4. Считать утратившими силу постановление Администрации Беловского района Курской области от 13 мая 2015 года № 288 «Об утверждении «Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных

учреждений Беловского района».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Беловского района А. М. Ярыгина.

7. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Беловского района  
Курской области



Н.В. Волобуев

**Порядок  
комплектования муниципальных дошкольных образовательных  
учреждений, реализующих основную образовательную программу  
дошкольного образования в дошкольных образовательных учреждениях  
Беловского района**

1. Настоящий порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Беловского района (далее - Порядок) определяет правила постановки детей на очередь для зачисления в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Беловского района, реализующие основные программы дошкольного образования (далее – МКДОУ), независимо от их статуса (типа, вида, категории).

Порядок разработан в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 №1014, Законом Курской области от 10.12.2008 №108-ЗКО «О государственной поддержке семей, имеющих детей, в Курской области», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.06.2013 № 26.

2. В МКДОУ в соответствии с Уставом учреждения принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет.

3. Родители (законные представители) детей имеют право выбора МКДОУ с учетом индивидуальных особенностей ребенка, его возможностей и потребностей семьи.

4. МКДОУ осуществляют прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и зарегистрированных на территории Беловского района. При наличии свободных мест МКДОУ обеспечивает прием граждан, не зарегистрированных на территории Беловского района и имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.

5. Управление образования администрации Беловского района (далее Управление) ведет единую систему учета детей по возрастам в соответствии с датами рождения детей, родители (законные представители) которых нуждаются

в услугах дошкольного образования. Отнесение ребенка к возрастной группе определяется периодом с 01 сентября по 01 января текущего года.

Учет включает:

- составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в МКДОУ, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в МКДОУ в первоочередном (внеочередном) порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком МКДОУ, реестр дифференцируется на списки погодного учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МКДОУ в текущем учебном году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);

- систематическое обновление реестра с учетом предоставления детям мест в МКДОУ;

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

6. Управление предоставляет родителям (законным представителям) ребенка информацию о наличии свободных мест в МКДОУ Беловского района, формах и содержании образовательной деятельности в МКДОУ.

7. Прием детей в МКДОУ дошкольное образовательное учреждение осуществляется самостоятельно.

8. Основное комплектование МКДОУ детьми на новый учебный год осуществляется ежегодно с 01 июня по 31 августа. В период с 01.09 по 31.05 проводится доукомплектование при наличии свободных мест в соответствии с настоящим Порядком.

9. Постановка детей на очередь осуществляются ежегодно на основании заявления родителей (законных представителей), которое подается путем заполнения интерактивной формы заявления в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - Портал) либо оформляется специалистом Управления на основании личного обращения родителей (законных представителей), либо подается в филиал «АУ КО «МФЦ» по Беловскому району.

При постановке на учет при личном обращении родители (законные представители) предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей), свидетельство о рождении ребенка, документ, подтверждающий полномочия законного представителя, документы, удостоверяющие право на предоставление места в МКДОУ в первоочередном (внеочередном) порядке (если таковое имеется). При постановке на учет через заполнение интерактивной формы на Портале в сети Интернет, к интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении. При написании заявления в филиал «АУ КО «МФЦ» по Беловскому району, к заявлению прилагаются электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

При заполнении интерактивной формы заявления и написании заявления в филиал «АУ КО «МФЦ» по Беловскому району родители (законные

представители) могут выбрать не более четырех МКДОУ: первое из выбранных учреждений является приоритетным, другие - дополнительными.

10. Прием ребенка в МКДОУ производится в соответствии с настоящим Порядком. При отсутствии свободных мест родители (законные представители) уведомляются о порядковом номере очереди.

11. Места для детей в МКДОУ предоставляются согласно очередности в соответствии с датой постановки на учет и с учетом права на предоставление места в дошкольные образовательные организации во внеочередном и первоочередном порядке.

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в учреждение:

-дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

-дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;

-дети прокуроров;

-дети судей;

-дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

В первоочередном порядке в дошкольные образовательные учреждения принимаются:

- дети, находящиеся под опекой;

- дети, родители которых являются студентами, обучающимися по очной форме обучения;

-дети из многодетных семей;

-дети родителей-инвалидов, имеющих III или II степень ограничения способности к трудовой деятельности;

-дети работающих одиноких родителей;

-дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (или службу в органах внутренних дел);

-дети сотрудников полиции;

-дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

-дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

-дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

-дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения

службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

-дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

-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;

-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;

-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;

-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 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;

-дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина РФ;

-дети из семей учащих матерей;

-усыновленные дети.

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

Количество мест в МКДОУ, предоставленных для детей, имеющих внеочередное и первоочередное право на зачисление в МКДОУ, не может превышать количество мест в МКДОУ, предоставленных для детей, не имеющих таких прав.

12. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в МКДОУ с 1 сентября текущего календарного года, формируется на 1 марта текущего года.

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

13. Родители (законные представители) имеют право в срок до 1 марта года, в котором планируется зачисление ребенка в МКДОУ, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в МКДОУ;
- изменить выбранные ранее учреждения;
- изменить сведения о льготе.

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление через личный кабинет на Портале или при личном обращении в Управление

14. Исключение детей из списка очередности на предоставление места в МКДОУ осуществляется в следующих случаях:

- при предоставлении им места в одном из МКДОУ Беловского района;
- по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- по достижению детьми возраста 8 лет.

15. Приказом Начальника Управления создается Комиссия по учету и распределению детей в МКДОУ Беловского района, которая ежегодно в период с 14 мая по 31 мая текущего календарного года распределяет по МКДОУ детей, поставленных на учет для предоставления места в МКДОУ и включенных в список детей, которым место в дошкольном образовательном учреждении необходимо с 1 сентября текущего года.

В остальное время производится доукомплектование МКДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

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

17. При отсутствии свободных мест в выбранных МКДОУ, родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других учреждениях в доступной близости от места проживания ребенка.

При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенного) МКДОУ изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

18. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка нуждающихся в местах в МКДОУ в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления места в следующем году.

19. В срок до 1 апреля текущего года комиссия по учету и распределению детей в МКДОУ Беловского района формирует предварительные списки на прием. С 1 апреля по 1 июня Комиссия информирует родителей (законных представителей) путем размещения утвержденных предварительных списков детей на сайте Управления образования и информационном стенде. Данные списки рассылаются руководителям дошкольных образовательных учреждений и подлежат размещению на сайтах МКДОУ и информационных стендах. А также на сайтах Управления образования и МКДОУ, информационных стендах Управления образования и МКДОУ размещается информация о том, что родителям (законным представителям) детей, подлежащих зачислению (согласно утвержденных списков) необходимо в срок с 01 июня по 31 августа обратиться в Комиссию за получением направления МКДОУ района.

20. Родители, получившие место (направление) в МКДОУ, должны оформить ребенка в течение двух недель после его получения. В исключительных случаях (болезнь, отсрочка от прививок по уважительным причинам и т.п.) по заявлению с приложением подтверждающих документов, срок может быть продлен.

21. Родители (законные представители) в любое время вправе отказаться от получения направления в МКДОУ путем подачи соответствующего заявления в произвольной форме с указанием причин. В этом случае направление аннулируется, освободившееся место распределяется в соответствии с настоящим Порядком, за ребенком сохраняется право состоять в списке очередности по дате подачи заявления родителями (законными представителями) (по дате первичного обращения) и входящему регистрационному номеру.

22. Прием детей в МКДОУ осуществляется на основании медицинского заключения на ребенка, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в МКДОУ.

23. Администрация МКДОУ может отказать родителям (законным представителям) в приеме ребенка в МКДОУ при отсутствии свободных мест в соответствующей возрастной группе МКДОУ.

24. При приеме ребенка в МКДОУ заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом МКДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

26. При приеме ребенка в МКДОУ в обязательном порядке заключается договор между МКДОУ и родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МКДОУ. Договор заключается в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

27. Прием и отчисление воспитанника оформляется приказом руководителя МКДОУ. МКДОУ обязано представить в Управление информацию о приеме или об отчислении ребенка из МКДОУ в течение 3 рабочих дней с момента издания соответствующего приказа.



28. В МКДОУ ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в МКДОУ.

«Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МКДОУ.

29. Перевод детей из одного МКДОУ в другое осуществляется при наличии свободных мест. Взаимообмен местами в МКДОУ по одной возрастной категории осуществляется по обоюдным заявлениям родителей о переводе детей из одного МКДОУ в другое по согласованию с заведующими МКДОУ.

30. Необоснованный отказ в постановке на очередь или приеме ребенка в МКДОУ может быть обжалован родителями (законными представителями) в судебном порядке или в Управлении.

31. Заведующие МКДОУ несут персональную ответственность за: прием детей и ведение ежедневного учета детей, несвоевременно поданные сведения о численности воспитанников МКДОУ в единую систему учета и наличии свободных мест, искажение сведений о численности детей и наличии свободных мест, не обеспечение конфиденциальности персональных данных о ребенке и родителях (законных представителях).

32. Положения, не урегулированные настоящим Порядком, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования Беловского района Курской области.