



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
Палласовского муниципального района
Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«17» августа 2017

№ 413

«Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций Палласовского муниципального района, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования»

В целях организации ведения учета проживающих на территории Палласовского муниципального района детей, подлежащих обучению по общеобразовательным программам дошкольного образования, и предоставления им общедоступного и бесплатного дошкольного образования, а также присмотра и ухода и в соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Указом](#) Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 599 "О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки", [приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", [приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 N 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", административным [регламентом](#) предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением администрации Палласовского муниципального района от 13.07.2016 N 299, приказываю:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций Палласовского муниципального района, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования согласно приложению.
2. Постановление Администрации Палласовского муниципального района от 30.09.2015г. № 566 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций Палласовского муниципального района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» признать утратившим силу.
3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Администрации по социальным вопросам Шевякову Е.Ю.

И.о. Главы Администрации
Палласовского муниципального района

С.Ш. Гамидова

Приложение
к постановлению
Администрации Палласовского
муниципального района
от 17.08.2017 № 413

Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций Палласовского муниципального района, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций Палласовского муниципального района, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования (далее - Порядок), определяет правила ведения учета проживающих на территории Палласовского муниципального района детей, подлежащих обучению по общеобразовательным программам дошкольного образования, внесения изменений в заявления о постановке на учет и организации предоставления им общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам, а также присмотра и ухода в муниципальных образовательных организациях Палласовского муниципального района, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования (далее ДОО).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным [законом](#) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", [Указом](#) Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 599 "О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки", [приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", [приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 N 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", административным [регламентом](#) предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением администрации Палласовского муниципального района от 13.07.2016 N 299.

1.3. Комплектование образовательных организаций детьми раннего и дошкольного возраста осуществляет Комиссия по комплектованию в дошкольные образовательные организации Палласовского муниципального района (далее Комиссия). Состав Комиссии, порядок работы определяется постановлением Администрации Палласовского муниципального района.

1.4. Комплектование ДОО осуществляется по возрастным группам в течение всего календарного года при наличии свободных мест в следующем порядке:

- основное (массовое) комплектование ДОО детьми в период с 15 мая по 15 июля в рамках предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет для зачисления в ДОО;

- доукомплектование по мере высвобождения мест в образовательных организациях в течение года.

1.5. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.5.1. Заявители - родители (законные представители) детей, которые не достигнут возраста семи лет на 1 сентября текущего календарного года.

1.5.2. Будущие воспитанники - дети в возрасте до семи лет, зарегистрированные в Государственной информационной системе Волгоградской области "Единая информационная система в сфере образования Волгоградской области" (далее - ГИС).

1.5.3. Единый электронный реестр - электронный список детей, зарегистрированных в ГИС на основании заявлений заявителей о постановке на учет для получения места в ДОО Палласовского района.

1.5.4. Учет детей, нуждающихся в предоставлении услуг дошкольного образования, присмотра и ухода, - муниципальная услуга регистрации детей в электронном реестре района в соответствии с административным **регламентом** предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением администрации Палласовского муниципального района (далее - учет детей, муниципальная услуга, Регламент).

1.5.5. Очередность (актуальный спрос) - список детей, поставленных на учет в рамках муниципальной услуги, сформированный в электронном виде и (или) на бумажном носителе по дате и времени подачи заявления о постановке на учет (общий и по возрастным группам) для предоставления места в ДОО в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года). Показатели очередности - численность детей, входящих в указанный список.

Отложенный спрос - общее количество зарегистрированных в ГИС детей, желаемая дата зачисления которых наступит после 1 сентября текущего учебного года (не включая 1 сентября).

1.5.6. Муниципальное бюджетное учреждение «Палласовский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее МФЦ) - организация, осуществляющая прием заявлений о постановке на учет детей в рамках муниципальной услуги.

1.5.7. Порядок комплектования ДОО - последовательность действий при формировании контингента воспитанников ДОО, осуществляемых на основе ГИС.

2. Предоставление льгот при комплектовании ДОО

2.1. Право на льготы при комплектовании ДОО реализуется заявителями в соответствии с действующим федеральным законодательством и **Регламентом** на основании документов, подтверждающих наличие такого права.

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

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (**Постановление** Верховного Совета РФ от 27 декабря 1991 г. N 2123-1);
- дети прокуроров (**Федеральный закон** от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");
- дети судей (**Закон** Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (**Федеральный закон** от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

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

- дети из многодетных семей (**Указ** Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (**Указ** Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");
- 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 (**Федеральный закон** от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

- дети сотрудников полиции (ФЗ от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (ФЗ от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (**Федеральный закон** от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О 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 (**Федеральный закон** от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О 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 (**Федеральный закон** от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (ФЗ от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в организациях 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 (**Федеральный закон** от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ");
- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в организациях 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 (ФЗ от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в организациях 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 (**Федеральный закон** от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в организациях 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 организациях 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 (ФЗ от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ");
- дети гражданина РФ, имевшего специальное звание и проходившего службу в организациях 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 организациях 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 (ФЗ от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ").

2.2. Внутри одной льготной категории заявления выстраиваются по дате и времени подачи. Первоочередной и внеочередной прием осуществляется при наличии свободных мест в ДОО.

2.3. Заявители представляют подлинники и копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного получения места в ДОО при регистрации ребенка в электронном реестре и при предварительном комплектовании ДОО (формировании списков детей, направляемых в ДОО) с 1 мая по 15 мая.

2.4. При обращении заявителя с заявлением о постановке на учет в электронной форме документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение места в ДОО, представляются им в Комиссию в течение 30 дней со дня направления заявления.

2.5. В случае непредставления заявителем до 15 мая текущего года документов, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного права на предоставление ребенку места в ДОО, его заявление на получение места в ДОО в период основного комплектования в текущем году рассматривается без учета права на внеочередное или первоочередное получение места в ДОО. При предоставлении подтверждающих документов после 15 мая текущего года заявление рассматривается на льготных основаниях при наличии свободных мест.

3. Регистрация в едином электронном реестре и ведение учета

3.1. Регистрация ребенка в едином электронном реестре осуществляется в соответствии с [Регламентом](#) в рамках муниципальной услуги.

3.2. Муниципальную услугу предоставляет Комитет по образованию Администрации Палласовского муниципального района (далее Комитет по образованию).

Прием заявлений с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, осуществляют: при личном обращении заявителя - МФЦ; при обращении в электронном виде – Комитет по образованию.

Родители (законные представители), проживающие на территории сельских поселений Палласовского муниципального района (кроме Калашниковского), где имеется ДОО, могут для постановки на учет обратиться непосредственно к руководителю соответствующей образовательной организации.

3.3. Прием заявлений для регистрации ребенка в едином электронном реестре при личном обращении в МФЦ осуществляется в соответствии с графиком работы МФЦ.

3.3.1. Муниципальная услуга предоставляется при обращении заявителя со следующими документами:

- заявлением по форме, установленной [Регламентом](#) (*Приложение 1*), содержащим согласие на обработку персональных данных;
- паспортом заявителя либо иным документом, удостоверяющим личность одного из родителей (законных представителей) ребенка, и его копией или документом, подтверждающим законность представления прав ребенка;
- свидетельством о рождении ребенка и его копией;
- копией свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- документами, подтверждающими право на внеочередное или первоочередное получение места в ДОО.

3.3.2. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

3.4. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

3.4.1. Указание заявителем недостоверных или неполных сведений в заявлении и (или) неуказание сведений, являющихся обязательными при регистрации заявления.

3.4.2. Наличие сведений в ГИС о нахождении на учете ребенка заявителя в другом муниципальном образовании или предоставлении места в ДОО ребенку заявителя.

3.5. При отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в [пункте 3.4.2](#) настоящего Порядка, осуществляется повторная регистрация ребенка в едином электронном реестре при личном обращении заявителя в Комитет по образованию (далее - повторная регистрация).

3.5.1. При повторной регистрации ребенка дополнительно к документам, указанным в [пункте 3.3.1](#) настоящего Порядка, требуется подтверждение в Комитете по образованию сведений об отчислении из ДОО или об удалении учетной записи из электронного реестра будущих воспитанников в другом муниципальном образовании Волгоградской области. Данные сведения запрашиваются Комитетом по образованию в течение пяти рабочих дней посредством межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель имеет право представить документы, подтверждающие данные сведения, по собственной инициативе.

3.5.2. Основаниями для отказа в повторной регистрации в ГИС в текущем календарном году являются:

- предоставление недостоверной информации о выбытии из ДОО или об удалении учетной записи из электронного реестра в ГИС.

3.6. Датой постановки на учет является дата подачи заявления с документами в МФЦ, Комитет по образованию через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее - Портал), официальный сайт Губернатора и Администрации Волгоградской области (es.volganet.ru) (далее - сайт Волгоградской области).

Очередность в электронном реестре устанавливается по дате и времени подачи заявления по возрастным группам. При разделении на возрастные группы в ГИС учитывается количество полных лет ребенка на дату 01 сентября текущего года (включая 01 сентября).

В электронном реестре сформированы следующие возрастные группы:

- 0 - 1 год - первая группа раннего возраста,
- 1 - 2 года - вторая группа раннего возраста,
- 2 - 3 года - первая младшая группа,
- 3 - 4 года - вторая младшая группа,
- 4 - 5 лет - средняя группа,
- 5 - 6 лет - старшая группа,
- 6 - 7 лет - подготовительная к школе группа.

3.7. Заявителю предоставляется возможность самостоятельно отслеживать продвижение очередности своего ребенка на Портале, сайте Волгоградской области (es.volganet.ru) на основании фамилии, имени, отчества и индивидуального регистрационного номера учетной записи ребенка в электронном реестре района или на основании серии и номера свидетельства о рождении ребенка. Очередность отображается на дату формирования запроса в виде информационной справки.

3.8. В основном комплектовании участвуют заявления родителей (законных представителей), поданные и подтвержденные документально до 01 мая текущего года (имеющие статус "очередник").

3.9. Если заявитель путем подачи письменного заявления (*Приложение 2*) отказывается от выделенного места в текущем году, то ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в следующем году с сохранением первоначальной даты постановки на учет в электронном реестре.

3.10. В случае переезда заявителя в другие муниципальные образования заявитель обращается в Комиссию по комплектованию с письменным заявлением о снятии с учета в электронном реестре Палласовского района и выдаче справки о снятии с учета. Учетная запись ребенка переводится в статус "снят с учета".

3.11. Заявитель вправе обратиться в МФЦ либо в Комитет по образованию для внесения следующих изменений в электронный реестр с сохранением даты постановки ребенка на учет: адреса, контактных телефонов, льготы, состояния здоровья ребенка, смены приоритетной ДОО на территории Палласовского района; а также изменения ранее выбранной даты поступления ребенка в ДОО. При появлении льготы изменения вносятся при предоставлении подтверждающих документов.

3.12. Электронный реестр района по возрастным группам, участвующим в комплектовании, фиксируется по состоянию очередности на 1 мая текущего года в виде электронной копии и на бумажном носителе.

4. Порядок комплектования ДОО

4.1. Основное комплектование ДОО осуществляется ежегодно в период с 15 мая по 15 июля. В остальное время осуществляется доукомплектование ДОО на освободившиеся места или дополнительно созданные места при вводе в эксплуатацию объектов строительства или капитального ремонта.

4.2. Не получившие место в ДОО дети, состоящие на учете для предоставления мест в ДОО с 1 сентября текущего года, переходят в статус "очередников" и обеспечиваются местами в течение учебного года или учитываются в списке нуждающихся в местах в ДОО с 1 сентября следующего календарного года.

4.3. Предварительное комплектование ДОО района включает составление плана предварительного комплектования на основе заявок руководителей ДОО и актуального спроса в ГИС, определение количества возрастных групп и количества мест в них, сверку данных о будущих воспитанниках, включенных в комплектование в порядке очередности, формирование списков детей по возрастным группам и их утверждение.

4.4. Предварительное комплектование осуществляется в период с 1 по 15 мая включительно на основе заявок от руководителей ДОО о количестве освобождающихся на следующий учебный год мест в разрезе возрастных групп.

4.4.1. Во время предварительного комплектования родители (законные представители), имеющие право внеочередного, первоочередного получения места в ДОО представляют в Комитет по образованию либо в МФЦ подлинники и копии документов, подтверждающих данное право.

4.5. Включение детей в списки по возрастным группам общеразвивающей направленности на очередной учебный год осуществляется из электронного реестра района в соответствии с подтвержденными льготами.

4.6. При отсутствии свободных мест в приоритетной ДОО родителям (законным представителям) ребенка, включенного в комплектование, предлагают место в других ДОО при наличии в них свободных мест после завершения основного комплектования.

4.7. Списки детей, включенных в комплектование ДОО района, утверждает председатель Комиссии по комплектованию ежегодно до 30 мая.

4.8. На основании утвержденных списков Комиссия по комплектованию в течение 10 рабочих дней уведомляет соответствующих родителей (законных представителей) и ежегодно с 15 мая по 15 июня в соответствии с утвержденным графиком осуществляется выдача направлений (путевок) на следующий учебный год в группы общеразвивающей направленности.

4.9. Руководители ДОО, расположенных на территории сельских поселений (кроме Калашниковского) получают направления в ДОО в Комитете по образованию и выдают их на базе ДОО.

4.10. При получении путевки родители (законные представители) предъявляют Комиссии по комплектованию документы, указанные в [подпункте 3.3.1 пункта 3](#) настоящего Порядка, за исключением заявления.

4.11. После завершения основного комплектования в течение учебного года путевки в группы общеразвивающей направленности выдаются по мере появления свободных мест в ДОО.

4.12. Родители (законные представители) ребенка могут получить информацию о выделении места в ДОО путем обращения в Комиссию по комплектованию. Также информация об изменении статуса заявления с "очередник" на "направлен" в ДОО (с указанием наименования ДОО) по итогам основного и дополнительного комплектования отображается на сайте Волгоградской области (es.volganet.ru) в разделе "Поиск заявления". В случае самостоятельной регистрации в электронном виде на Портале или сайте Волгоградской области информация о выделении места в ДОО направляется на адрес электронной почты заявителя

4.13. Выдача путевок документируется в Книге (журнале) учета выдачи путевок в ДОО района. После получения путевки статус заявления в ГИС изменяется с "направлен" на "зачислен".

4.14. В случае неявки родителей (законных представителей) за получением путевки в установленный срок до 15 июня текущего года, неинформирования Комиссии по комплектованию о переносе срока получения путевки путевка аннулируется, заявление получает статус "снят с учета" с возможностью дальнейшего восстановления по заявлению родителя (законного представителя) с сохранением первоначальной даты регистрации в электронном реестре района, а освободившееся место предоставляется следующему по очереди ребенку.

4.15. Родители (законные представители) вправе отказаться от предоставляемого места в ДОО. Отказ оформляется в письменном виде.

При отказе родителей (законных представителей) от оформления письменного отказа от предлагаемого места в ДОО Комиссией по комплектованию оформляется акт об отказе от предлагаемого места в ДОО и желаемая дата зачисления в ДОО изменяется на следующий год с сохранением первоначальной даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка отображается на сайте Волгоградской области (es.volganet.ru) в разделе "Поиск заявления".

4.16. При взаимном согласии родителей (законных представителей) на основании их заявлений в образовательные организации возможен одновременный обмен путевками из одной образовательной организации в другую детям одного возраста.

4.17. Комплектование групп компенсирующей и комбинированной направленности осуществляется Комиссией по комплектованию ежегодно с 15 июня по 30 июня.

4.18. В списки для комплектования групп компенсирующей и комбинированной направленности в первоочередном порядке включаются дети-инвалиды, дети с тяжелыми нарушениями из числа детей с ОВЗ, получивших заключения и рекомендации территориальной ПМПК для обучения по адаптированным программам.

4.19. Списки детей с ОВЗ и детей, нуждающихся в комплексе специальных оздоровительных мероприятий, утверждаются до 15 июня ежегодно председателем Комиссии по комплектованию.

4.20. Прием детей в ДОО осуществляется в течение 30 календарных дней со дня выдачи путевки. Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, содержащему сведения о согласии на обработку персональных данных при представлении следующих документов: путевки; паспорта одного из родителей (законных представителей) и его копии или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и его копии; свидетельства о рождении ребенка и его копии; медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка установленной формы; заключения и рекомендаций ПМПК (для детей с ОВЗ, детей, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий); свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на закрепленной территории или на территории Палласовского района.

4.21. ДОО в соответствии с настоящим Порядком самостоятельно разрабатывают и закрепляют в Уставе порядок, регламентирующий порядок приема, перевода и отчисления в образовательную организацию.

4.22. Руководители ДОО несут ответственность за прием детей, получивших путевки в ДОО, оформление личных дел воспитанников, оперативную передачу в Комиссию по комплектованию информации о наличии свободных мест - в трехдневный срок.

4.23. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в ДОО.

В случае непредставления родителем (законным представителем) заявления с документами о приеме ребенка в течение 30 календарных дней со дня получения путевки без уважительной причины путевка аннулируется, в архиве ГИС заявлению присваивается статус "не явился для зачисления", место предоставляется другому ребенку в установленном порядке, запись о ребенке исключается из электронного реестра. О наличии уважительных причин (болезнь ребенка или родителей (законных представителей), длительная командировка родителей (законных представителей), похороны родственников, чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера и др.) родители (законные представители) уведомляют руководителя ДОО письменно в течение 10 дней с приложением подтверждающих документов. При наличии уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами, за ребенком сохраняется место в ДОО.

4.24. Зачисление ребенка в ДОО оформляется приказом руководителя ДОО.

4.25. В образовательной организации ведется книга посещающих и отчисленных из образовательной организации детей (Книга движения детей) на бумажном и электронном носителях (ИС «Сетевой город. Образование»).

4.26. Руководитель ДОО обязан в день зачисления/отчисления воспитанников вносить соответствующие изменения в ИС «Сетевой город. Образование».

4.27. Ежегодно до 1 сентября руководитель ДОО издает приказ о комплектовании ДОО на новый учебный год, утверждает списки детей по возрастным группам.

Заместитель Главы Администрации
по социальным вопросам

Е.Ю. Шевякова

Заявление

на регистрацию ребенка в информационной системе «Е-услуги. Образование» для получения места в муниципальных образовательных организациях Палласовского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования

1. Сведения о ребенке

1.1. ФИО ребенка _____
1.2. Дата рождения (чч.мм.гг.) _____ 20 ____
1.3. Свидетельство о рождении ребенка (серия, номер, дата выдачи)
Серия _____ № _____ дата выдачи _____ 20 ____
ЗАГС _____ района _____ обл.
1.4. Адрес регистрации по месту жительства _____

Адрес фактического проживания _____

1.5. Особенности в развитии и здоровье ребенка (нарушения слуха, зрения, опорно-двигательного аппарата, речи, интеллекта, задержка психоречевого развития, задержка психического развития. Особый ребенок (сочетанные нарушения), тубинтоксикация, аллергодерматоз и др. - на основании медицинского заключения)

1.6. Право на вне/ первоочередное получение места в образовательном учреждении (*подтверждается документами*):
1.6.1. внеочередное _____; 1.6.2. первоочередное _____.

2. Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

2.1. ФИО матери _____
Место работы, должность _____
2.2. ФИО отца _____
Место работы, должность _____
2.3. ФИО законного представителя _____

3. Предпочтения заявителя

3.1. Приоритетное образовательное учреждение _____
3.2. Предпочитаемая дата предоставления места в образовательном учреждении:
1 сентября 20 ____ г.

3.3. Способ информирования заявителя:

3.3.1. Телефон заявителя (заполняется при наличии):
мобильный _____, рабочий _____, домашний _____
3.3.2. Почта: _____

С Порядком комплектования в образовательные организации Палласовского муниципального района, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (Далее Порядок) ознакомлен (а).

Уведомлен (а), что в соответствии с Порядком во время предварительного комплектования (с 1 по 15 мая) должен (на) предоставить в МФЦ либо в Комитет по образованию подлинник и копию документа, подтверждающего право внеочередного/ первоочередного получения места в ДОО.

Уведомлен о том, что в случае неподтверждения наличия льготы заявление на получение места в ДОО в период основного комплектования в текущем году будет рассматриваться без учета права на внеочередное или первоочередное получение места в ДОО.

Копию заявления получил (а).

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись заявителя _____ ФИО _____

Подпись работника МФЦ, принявшего заявление _____ ФИО _____

Подпись работника МФЦ, зарегистрировавшего заявление _____ ФИО _____

Дата и время регистрации заявления (чч.мм.гг.) _____ 20 ____ час. ____ мин.

№ обращения _____

Информацию об очередности можно узнать на сайте es.volganet.ru

Согласие на обработку персональных данных

В Комитет по образованию Администрации
Палласовского муниципального района
от _____

зарегистрированного по адресу: _____

Заявление о согласии на обработку персональных данных.

Настоящим заявлением я, _____,
даю согласие на обработку моих персональных данных органам управления образования Палласовского
муниципального района Волгоградской области.

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых
актов РФ, постановка в очередь и зачисление в образовательные учреждения.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
- сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;
- сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в органы управления образованием письменного заявления об отзыве согласия.

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить МФЦ и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

Дата _____

_____ (_____)

подпись

расшифровка подписи

Председателю Комиссии по комплектованию в
ДОО Палласовского муниципального района

от _____

(Ф.И.О.), адрес фактического проживания,
паспортные данные, контактные данные родителя
(законного представителя)

Заявление о сохранении ребенка в реестре детей, имеющих право на получение дошкольного
образования

От выделенного места в _____

отказываюсь в связи

_____.

(указать основание отказа при наличии)

Прошу сохранить моего ребенка _____

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

в реестре детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

Прошу изменить желаемую дату получения места в ДОО на _____ г.

Подпись _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат	603332450510203670830559428146817986133868575787
Владелец	Арестанова Оксана Владимировна
Действителен	С 25.02.2021 по 25.02.2022

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575811

Владелец Лукьянова Елена Геннадьевна

Действителен с 22.02.2022 по 22.02.2023