



**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ТЮХТЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.04.2022

с. Тюхтет

№ 76-п

Об утверждении Положения об организации учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольную образовательную организацию на территории Тюхтетского муниципального округа и порядке комплектования

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьями 31, 36 Устава Тюхтетского муниципального округа, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольную образовательную организацию на территории Тюхтетского муниципального округа и порядке комплектования, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Тюхтетского района:

от 15.11.2012 № 333-п «Об утверждении «Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Тюхтетского района»»;

от 04.03.2013 № 55-п «О внесении изменений в Положение «О порядке комплектования муниципальных дошкольных общеобразовательных учреждений Тюхтетского района»»;

от 06.10.2015 № 291-п «О внесении изменений в постановление администрации Тюхтетского района от 15.11.2012 № 333-п «Об утверждении Положения «О порядке комплектования муниципальных дошкольных общеобразовательных учреждений Тюхтетского района»».

от 11.11.2020 № 322- п «Об утверждении Положения об организации учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольную образовательную организацию».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Голос Тюхтета» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Тюхтетского муниципального округа в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Тюхтетского муниципального округа по социальным вопросам (О.Н. Тимофеев).

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава Тюхтетского
муниципального округа

Г.П. Дзалба

**Положение
об организации учета детей, нуждающихся в предоставлении места
в дошкольную образовательную организацию на территории Тюхтетского
муниципального округа и порядке комплектования**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольную образовательную организацию и порядке комплектования (далее-Положение) 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», утвержденными постановлением Главного государственного врача РФ от 28.09.2020 № 28, приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

1.2. Целями учета детей являются обеспечение прозрачности процедуры приема, избежание нарушений прав ребенка, а также планирование обеспечения необходимого и достаточного количества мест в организациях на конкретную дату.

1.3. Настоящее Положение определяет последовательность действий отдела образования администрации Тюхтетского муниципального округа (далее – отдел образования) при ведении учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (далее-Учет).

1.3. Отдел образования является организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (далее – Услуга).

1.4. Отдел образования принимает заявления от родителей (законных представителей) о постановке детей на Учет, осуществляет регистрацию детей, формирует списки будущих воспитанников и выдает направления в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее-Учреждения) посредством автоматизированной информационной системы «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования» (далее – АИС).

2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении мест в учреждениях

2.1. Учет детей при оказании Услуги производится на электронном носителе посредством АИС через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также на бумажных носителях.

2.1.1. Прием заявлений о постановке на Учет осуществляется двумя способами:

1) при личном обращении родителя (законного представителя) (далее – Заявителя) в отдел образования, в Краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), в Учреждение;

2) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через личный кабинет Единого портала государственных услуг (www.gosuslugi.ru) или «Портала государственных услуг Красноярского края» (www.gosuslugi.krskstate.ru) (далее - портал государственных услуг).

2.2. Учет дошкольников включает в себя:

1) составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в первоочередном порядке (если таковое имеется). Реестр включает списки погодового учета детей, нуждающихся в предоставлении места в текущем учебном году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);

2) систематическое обновление реестра с учетом предоставления мест;

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

2.3. Родители (законные представители) дошкольника могут поставить его на учет одним из двух способов: либо заполнить интерактивную форму заявления на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет, либо обратиться в отдел образования администрации, Учреждение и заполнить заявление (Приложение №1 к Положению) на бумажном носителе.

2.4. Независимо от выбранного способа в заявлении о постановке на учет указываются:

фамилия, имя, отчество ребенка;

дата рождения ребенка;

реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

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

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

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

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

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

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

о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

о направленности дошкольной группы;

о необходимом режиме пребывания ребенка;

о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, 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 или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.5. При постановке на учет при личном обращении родители (законные представители) предъявляют:

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 25.11.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

Для направления 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.

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.

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.

2.6. Регистрация заявлений производится в течение всего календарного года.

2.7. В случае подачи Заявителем заявления и необходимых документов в Учреждение, руководитель организует передачу пакета документов в отдел образования в день их получения.

2.8. Регистрация заявлений ведется в «Журнале регистрации заявлений на очередь для определения в дошкольные образовательные учреждения Тюхтетского муниципального округа» (приложение № 2 к Положению), учет детей для приема в конкретные Учреждения ведется для каждого Учреждения в отдельности в журналах учета детей для определения в муниципальные дошкольные образовательные учреждения (приложение №3 к Положению).

2.9. В АИС вносятся следующие сведения:

- степень родства Заявителя;
- фамилия, имя, отчество Заявителя;
- паспортные данные Заявителя;
- адрес регистрации по месту жительства либо по месту пребывания Заявителя;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- пол ребенка;
- направленность группы;
- приоритетные Учреждения для зачисления;
- учебный год, с которого планируется начало посещения ребенком Учреждения;
- льгота в соответствии с п. 3.2, 3.3 настоящего Положения (при наличии).

2.10. При личном обращении Заявителя основанием для отказа в постановке детей на Учет является подача неполного комплекта документов, указанного в пункте 2.5 настоящего Положения.

2.11. Заявление о постановке на Учет, поданное посредством портала государственных услуг, рассматривается в течение трех рабочих дней.

2.12. Датой постановки на Учет является:

- дата регистрации заявления в отделе образования, в МФЦ или в Учреждении - в случае личного обращения;
- дата подачи заявления на портал государственных услуг - в случае подачи заявления через портал государственных услуг.

2.13. Заявителю, представившему документы лично в отдел образования, выдается талон подтверждение (Приложение № 4 к Положению), содержащий следующие сведения:

- регистрационный номер заявления о постановке на Учет;
- идентификационный номер ребенка в АИС;
- фамилию, имя, отчество Заявителя;
- фамилию, имя, отчество ребенка;
- дату рождения ребенка;
- приоритетные Учреждения;
- дату постановки на Учет;
- адрес сайта для получения необходимых сведений.

2.13.1. Талон подтверждение заверяется подписью специалиста отдела образования.

2.14. Заявитель может оперативно отслеживать продвижение очереди на предоставление места в Учреждении на портале государственных услуг Красноярского края по адресу: <https://www.gosuslugi.krskstate.ru/checkdouqueue>.

2.15. Ежемесячно до 30 числа специалист отдела образования формирует в системе отчет о детях, поставленных на Учет для определения в Учреждения. Бумажные варианты отчета подшиваются, пронумеровываются и заверяются начальником отдела образования и печатью.

2.16. При изменении фамилии, имени, отчества ребенка, места жительства, контактных телефонов Заявителю необходимо в течение пяти рабочих дней сообщить об этом специалисту отдела образования. В случае изменения фамилии, имени, отчества ребенка Заявитель должен предоставить оригинал нового свидетельства о рождении и документ, подтверждающий смену фамилии, имени, отчества.

2.16.1. На основании поступившего заявления и документов специалист отдела образования вносит соответствующие изменения в АИС и выдает талон подтверждение Заявителю.

2.17. Исключение ребенка из очереди на предоставление места в Учреждении производится в следующих случаях:

- получение ребенком места в Учреждении;
- возраст ребенка превышает 8 лет;
- по письменному заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

2.18. Не подлежат постановке в очередь, либо исключаются из очереди дети, родители (законные представители), которых выбрали форму получения дошкольного образования в форме семейного образования и уведомили об этом выборе в письменном виде отдел образования.

3. Порядок предоставления мест в учреждении

3.1. При предоставлении места в Учреждении учитывается возраст ребенка на 1 сентября текущего учебного года.

3.2. Места в Учреждении во внеочередном порядке предоставляются:

3.2.1. Детям граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (при предоставлении копии соответствующего удостоверения);

3.2.2. Детям инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы, в случаях, предусмотренных законом (при предоставлении копии соответствующего удостоверения);

3.2.3. Детям граждан, эвакуированных (в том числе выехавших добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения Чернобыльской АЭС или переселенных (переселяемых), в том числе выехавших добровольно, из зоны отселения Чернобыльской АЭС в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации

находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития (при предоставлении копии соответствующего удостоверения);

3.2.4. Детям граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (при предоставлении копии соответствующего удостоверения);

3.2.5. Детям судей (при предоставлении справки с места работы);

3.2.6. Детям прокуроров (при предоставлении справки с места работы);

3.2.7. Детям сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (при предоставлении справки с места работы);

3.2.8. Детям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением после 1 августа 1999 г. служебных обязанностей (при предоставлении справки военного комиссариата по месту призыва или руководителя органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы и копии документа, подтверждающего гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) либо справки, выданной государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающей установление инвалидности);

3.2.9. Детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 постановления 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» (при предоставлении справки военного комиссариата по месту призыва о прохождении службы в указанном регионе и копии документа, подтверждающего гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) либо справки, выданной государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающей установление инвалидности);

3.2.10. Детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (при предоставлении справки военного комиссариата по месту призыва или руководителя федерального органа исполнительной власти о прохождении службы в указанных регионах и копии документа, подтверждающего гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) либо справки, выданной государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающей установление инвалидности);

3.2.11. Детям иных категорий граждан, имеющих право на внеочередной прием в Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (при предъявлении документа, подтверждающего право на внеочередное предоставление места в Учреждение).

3.3. Места в Учреждении в первую очередь предоставляются:

3.3.1. Детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в полиции, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации (при предоставлении справки с места работы);

3.3.2. Детям сотрудников, имевших специальные звания и проходивших службу в полиции, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (при предоставлении копии документов, подтверждающих смерть вследствие увечья или иного повреждения

здоровья в связи с выполнением служебных обязанностей);

3.3.3. Детям сотрудников, имевших специальные звания и проходивших службу в полиции, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (при предоставлении копии документов, подтверждающих смерть вследствие заболевания, полученного в период выполнения служебных обязанностей);

3.3.4. Детям граждан Российской Федерации, имевших специальные звания и уволенных со службы в полиции, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (при предоставлении справки с места работы об увольнении вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в период прохождения службы и исключающих для них возможность дальнейшего прохождения службы);

3.3.5. Детям граждан Российской Федерации, имевших специальные звания, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, 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 данных учреждениях и органах (при предоставлении копии документов, подтверждающих смерть в течение года после увольнения вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в период прохождения службы и исключающих для них возможность дальнейшего прохождения службы);

3.3.6. Детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудников, имеющих (имевших) специальные звания и проходящих (проходивших) службу в полиции, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, граждан Российской Федерации, указанных в п. п. 3.3.1-3.3.5 (при предоставлении соответствующего документа, предусмотренного в п. п. 3.3.1-3.3.5 и документа, подтверждающего факт совместного проживания).

3.3.7. Детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом (при предоставлении копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы);

3.3.8. Детям военнослужащих по месту жительства их семей (при предоставлении справки с места службы);

3.3.9. Детям из многодетных семей (при предоставлении справки о составе либо статусе семьи);

3.3.10. Детям иных категорий граждан, имеющих право на первоочередной прием в Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (при предоставлении документа, подтверждающего право на первоочередное предоставление места в Учреждение).

3.4. Оказывается содействие в устройстве в Учреждение:

3.4.1. Детям лиц, признанных беженцами (при предоставлении копии удостоверения беженца);

3.4.2. Детям вынужденных переселенцев (при предоставлении копии удостоверения вынужденного переселенца).

3.5. Ребенок имеет право преимущественного приема в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

3.6. Детям граждан, уволенных с военной службы, места в Учреждении предоставляются не позднее месячного срока с момента обращения в отдел образования (при

предоставлении копии приказа об увольнении, заверенного в установленном порядке).

3.7. Право на внеочередное и первоочередное предоставление места в Учреждении (далее - Льгота), а также на содействие при приеме в Учреждение не распространяется на случаи перевода ребенка из одного Учреждения в другое на территории Тюхтетского муниципального округа.

3.8. Отдел образования ежегодно осуществляет процесс распределения детей в Учреждения в период с 1 мая по 31 августа. При этом с 01 мая по 30 июня ведется автоматическое комплектование посредством АИС и утверждение списков детей, которым предоставлено место в Учреждении; процесс комплектования Учреждений (прием детей в Учреждение) на новый учебный год, выдача направлений осуществляется с 01 июля по 31 августа включительно.

3.8.1. Родители (законные представители) имеют право в срок до 01 мая текущего календарного года внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на Учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в учреждение;
- изменить ранее выбранное учреждение;
- изменить сведения о льготе.

Во избежание исключения ребенка из списков детей, получивших место в Учреждении на очередной учебный год, в связи с невозможностью осуществления связи с родителями (законными представителями) ребенка, родители (законные представители) обязаны своевременно информировать отдел образования об изменении контактной информации (адреса места жительства (места пребывания), номеров телефонов, адреса электронной почты).

3.8.2. Отдел образования после завершения автоматического распределения мест предоставляет руководителям Учреждений списки будущих воспитанников, сформированные с помощью АИС.

3.8.3. После утверждения списков детей, которым предоставлено место в Учреждении, родители (законные представители) уведомляются устно по указанному ими в заявлении телефону, либо письменно о предоставлении места ребенку в Учреждении, о необходимости получения направления, а также о необходимости обновления документов, подтверждающих наличие у них льготы по поступлению их детей в Учреждение в первоочередном (внеочередном) порядке.

3.8.4. Результаты автоматического распределения мест и доукомплектования отображаются на портале государственных услуг Красноярского края по адресу: <https://www.gosuslugi.krskstate.ru/checkdouqueue> и на Официальном портале Красноярского края по адресу: <http://www.krskstate.ru/krao/underschool> портале государственных услуг.

3.9. По итогам автоматического распределения мест, формируется направление (Приложение № 5 к Положению), которое содержит следующие сведения:

- номер направления;
- дату выдачи направления, указанную Заявителем в заявлении;
- сокращенное наименование образовательного учреждения;
- фамилию, имя, отчество ребенка;
- дату рождения ребенка.

3.10. Направления, сформированные АИС, регистрируются в «Журнале регистрации направлений в дошкольные образовательные учреждения Тюхтетского муниципального округа» (приложение № 6 к Положению), подписываются начальником отдела образования, специалистом отдела образования.

3.11. Выдача направлений на новый учебный год осуществляется с 1 июля текущего года.

3.12. При невостребованности направления в Учреждение Заявителем до 31 августа текущего года место в Учреждении предоставляется в порядке очередности следующему по очереди ребенку.

3.13. В течение 30 календарных дней со дня выдачи направления, Заявитель представляет в Учреждение документы, предусмотренные порядком приема в Учреждение. При нарушении срока подачи пакета документов в Учреждение направление считается утратившим силу, а место в Учреждении предоставляется в порядке очередности

следующему по очереди ребенку.

Исключение составляют случаи, когда родители (законные представители) своевременно в письменном виде извещают отдел образования или Учреждение о невозможности предъявить направление в установленные сроки с указанием предполагаемой даты получения направления.

3.13.1. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили в Учреждение необходимые для зачисления документы, остается на Учете.

3.14. После осуществления мероприятий, предусмотренных п.п. 3.8, 3.11, 3.14 настоящего Порядка, на освободившиеся в Учреждении места проводится доукомплектование с помощью АИС.

3.15. По результатам автоматического доукомплектования в течение 30 календарных дней осуществляются мероприятия, предусмотренные п.п. 3.8, 3.11 настоящего Порядка.

3.16. Отказ Заявителя от предоставленного в Учреждении места оформляется путем подачи заявления (Приложение № 7 к Положению). Специалист отдела образования вносит информацию в АИС. В случае отказа от предоставления места в Учреждении ребенок остается в очереди по первоначальной дате постановки. Освободившееся место предоставляется следующему ребенку в соответствии с очередностью.

3.17. Руководитель Учреждения в течение 3 рабочих дней с момента зачисления ребенка в Учреждение представляет в отдел образования копию приказа о зачислении детей для внесения соответствующей информации в АИС. После этого ребенок снимается с Учета детей.

3.18. Руководитель Учреждения в течение 3 рабочих дней с момента выбытия ребенка из Учреждения представляет в отдел образования копию приказа об отчислении.

3.19. По данным АИС специалист отдела образования по состоянию на 1 число каждого месяца обновляет информацию о наличии свободных (вакантных) мест в Учреждении на сайте отдела образования.

3.20. Учреждение ежемесячно представляет в отдел образования списочный состав детей с указанием вакантных мест в срок до 3 рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

4. Порядок учета детей при переводе из одного учреждения в другое

4.1. Перевод ребенка по инициативе Заявителя из одного Учреждения в другое Учреждение, имеющее свободные (вакантные) места, осуществляется без постановки на Учет.

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

4.2. Родители (законные представители) ребенка могут получить информацию о свободных (вакантных) местах в выбранном для перевода Учреждении в соответствующей возрастной категории и необходимой направленности группы на официальном сайте отдела образования в сети «Интернет» <http://ooatr.ucoz.ru>, на сайте Учреждения, либо обратиться с запросом о наличии свободных (вакантных) мест в выбранное для перевода Учреждение.

4.3. При отсутствии свободных (вакантных) мест в выбранном для перевода Учреждении Заявители обращаются с письменным заявлением о переводе в отдел образования (Приложение № 8 к Положению).

4.4. При поступлении заявления, указанного в п. 4.4. настоящего Порядка, специалист отдела образования в АИС меняет статус ребенка с «Зачислен» на «Зачислен - желает сменить ДОУ».

4.5. При появлении свободных (вакантных) мест в выбранном для перевода Учреждении специалист отдела образования доводит информацию до родителей (законных представителей), используя форму извещения, указанную в заявлении о переводе.

4.6. Руководитель Учреждения в течение 3 рабочих дней с момента зачисления ребенка в порядке перевода в Учреждение представляет в отдел образования копию приказа о зачислении ребенка в порядке перевода для внесения соответствующей информации в АИС.

Приложение №1

к Положению об организации учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольную образовательную организацию на территории Тюхтетского муниципального округа и порядке комплектования

(ФИО, должность кому подается заявление)

От _____

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

Дата рождения _____

Проживающего (ей) по адресу: _____

(Адрес фактический)

(Адрес регистрации)

Сведения о документе, подтверждающем личность (паспорт)

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

СНИЛС _____

Сведения о документе, подтверждающем статус законного представителя ребёнка _____

контактный телефон _____

электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить место моему ребенку: _____

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

«___» _____ 20__ года рождения.

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____, СНИЛС _____,

В _____

(наименование учреждения)

с «___» _____ 20__ года.

Язык образования: _____,

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования: **Да / Нет** (нужное подчеркнуть),

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с ИПР: **Да / Нет** (нужное подчеркнуть),

Направленность дошкольной группы: **общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная** (нужное подчеркнуть),

Режим пребывания ребенка: **полный день / сокращенный день** (нужное подчеркнуть)

Даю свое согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (изменение), использование).

«___» _____ 20__ года

Подпись

Приложение №2

к Положению об организации учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольную образовательную организацию на территории Тюхтетского муниципального округа и порядке комплектования

Журнал регистрации заявлений на очередь для определения в дошкольные образовательные учреждения Тюхтетского муниципального округа

Дата регистрации заявления	№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата рождения	Адрес регистрации	Наименование учреждения, в котором необходимо место

Приложение №3

к Положению об организации учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольную образовательную организацию на территории Туюхтетского муниципального округа и порядке комплектования

Журнал учета детей для определения в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, дошкольные группы муниципальных образовательных учреждений Тюхтетского муниципального округа

[illegible]

Приложение №4
к Положению об организации учета детей,
нуждающихся в предоставлении места в дошкольную
образовательную организацию на территории
Тюхтетского муниципального округа и порядке
комплектования

Отдел образования администрации Тюхтетского муниципального округа
с.Тюхтет, тел. 3915822530, факс3915821475
e-mail:ronotuhtet@yandex.ru,https://oatr.ucoz.ru ИНН/КПП2438000343 /24380100

ТАЛОН ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Идентификационный номер заявления _____

Ф.И.О. заявителя _____

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения ребенка _____

Приоритетные детские сады (через запятую) _____

Дата подачи заявления (дата и время) _____

начальник отдела образования _____ Студенова Е. В.
(подпись)

Уважаемые родители!

Вы можете оперативно отслеживать продвижение очереди с
использованием он-лайн сервиса на портале государственных услуг

Красноярского края по адресу:

<https://www.gosuslugi.krskstate.ru/checkdouqueue>

и на официальном портале Красноярского края по адресу:

<http://www.krskstate.ru/krao/underschool>

Приложение №5
к Положению об организации учета детей,
нуждающихся в предоставлении места в дошкольную
образовательную организацию на территории
Тюхтетского муниципального округа и порядке
комплектования

**Отдел образования администрации
Тюхтетского муниципального округа**

с.Тюхтет,тел.3915822530,факс3915821475

e-mail:ronotuhtet@yandex.ru,https://oatr.ucoz.ru ИНН/КПП2438000343/24380100

Направление № _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____

Студенова Елена Васильевна

Студенова Е. В.

Дата _____

Приложение №6
к Положению об организации учета детей,
нуждающихся в предоставлении места в дошкольную
образовательную организацию на территории
Тюхтетского муниципального округа и порядке
комплектования

**Журнал регистрации направлений в дошкольные образовательные учреждения
Тюхтетского муниципального округа**

№ направления	ФИО ребенка, получившего направление в ДОУ	Дата рождения	Наименование ДОУ, в которое ребёнок получил направление	Дата выдачи направления в ДОУ	Подпись родителя (законного представителя), получившего направление

Приложение №7
к Положению об организации учета детей,
нуждающихся в предоставлении места в дошкольную
образовательную организацию на территории
Тюхтетского муниципального округа и порядке
комплектования

Начальнику отдела образования администрации
Тюхтетского муниципального округа

(ФИО)

Заявитель: отец (мать, законный представитель) ребенка:

Ф. _____

И. _____

О (при наличии) _____

Паспорт: серия _____ № _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

Адрес
регистрации по месту жительства (пребывания):

Адрес проживания:

Контактные телефоны _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять **отказ** от предоставленного моему ребенку
Ф.И.О. ребенка

дата рождения

--	--

 .

--	--

 .

2	0		
---	---	--	--

 г.

места в дошкольном образовательном учреждении _____

1. до освобождения места в приоритетном ДОУ;

2. до комплектования _____ года;
(указать желаемый год зачисления в ДОУ)

3. прошу исключить из очереди.

(выбрать нужное).

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)
дата подачи заявления подпись заявителя расшифровка подписи заявителя

Приложение №8
к Положению об организации учета детей,
нуждающихся в предоставлении места в дошкольную
образовательную организацию на территории
Тюхтетского муниципального округа и порядке
комплектования

Начальнику отдела образования
администрации Тюхтетского
муниципального округа

(ФИО)

Ф. _____

И. _____

О. _____

Адрес регистрации по месту жительства
(пребывания): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____
(ФИО)

Дата рождения _____ зачислен в _____

Сведения о родителях (законных представителях)

	Отец	Мать	Представитель
Фамилия			
Имя			
Отчество			
Домашний/сотовый телефон, e-mail			
Основание для представления	Свидетельство о рождении (другое) _____ Серия _____ № _____		

в ДОУ (предпочтительное ДОУ для перевода) _____

Предпочтительная форма извещения: ☐ почта, ☐ телефон, ☐ электронная почта (выбрать нужное).

Согласен(-на) на включение в единую базу данных граждан, нуждающихся в устройстве детей в ДОУ, и обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (изменение), использование).

Срок действия данного согласия: до непосредственного предоставления Услуги.

Документ, удостоверяющий личность: Серия _____ № _____

Дата выдачи _____ Кем выдан _____

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
подпись родителя(законного представителя)

Дата регистрации

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
подпись специалиста