

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ТАЗОВСКИЙ РАЙОН
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

детский сад «Оленёнок»

ул. Северная, 5, п. Тазовский, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629350
тел./факс: 8 (34940)2-00-15/2-00-10, mkdou_olenenok@list.ru
ИНН 8904081720/КПП 890401001; ОГРН 1168901053012; ОКВЭД 85.11

Принято решением
Общего собрания
Протокол № 2 от "22" января 2021г.

Согласовано
Управляющий совет
Протокол № 2 от "18" января 2021г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ детский сад "Оленёнок"
В.Я.Брачун
В.Я.Брачун
Приказ № 9 от 25.01.2021



П О Л О Ж Е Н И Е
О порядке комплектования МБДОУ детский сад «Оленёнок»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение о порядке комплектования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Оленёнок» (далее – Порядок) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением от 18 февраля 2015 года № 61 Администрации Тазовского района «Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования Тазовский район» и уставом.

1.2. Положение определяет порядок комплектования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Оленёнок» (далее – ДОУ).

1.3. Порядок комплектования определяется учредителем и закреплён в уставе ДОУ в соответствии с федеральным законодательством, муниципальными правовыми актами муниципального образования Тазовский район и настоящим Порядком комплектования.

2. Организация учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ

2.1. Учёт осуществляется в целях:

- обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в ДОУ;
- избежания нарушения прав ребёнка при приеме в ДОУ;
- планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в ДОУ на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.2. В заявлении о постановке на учёт (поданном в электронном виде или на бумажном носителе) в обязательном порядке указываются дата рождения ребёнка, дата, с которой планируется начало посещения ребёнком ДОУ, адрес фактического проживания ребёнка, желательная (ые) ДОУ (приложение № 1).

При постановке на учёт при личном обращении родители (законные представители) предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей), свидетельство о рождении ребёнка, документы, удостоверяющие право на предоставление места в ДОУ в первоочередном (внеочередном) порядке, если таковое имеется.

При постановке на учёт на общедоступном портале в сети Интернет АИС «Е-услуги. Образование» к интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы документов (паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребёнка, документа, удостоверяющего право на предоставление места в ДОУ в первоочередном (внеочередном) порядке).

В случае подачи заявления в интерактивной форме для постановки на учёт на общедоступном портале в сети Интернет АИС «Е-услуги. Образование», но без прикрепленных сканированных документов (паспорта или иного документа

удостоверяющего личность родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребёнка, документа, удостоверяющего право на предоставление места в ДООУ в первоочередном (внеочередном) порядке), данные документы необходимо в течение 3-х рабочих дней предоставить в Департамент образования на бумажном носителе.

2.3. Учёт включает:

- составление поимённого списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, в соответствии с датой постановки на учёт и наличием права на предоставление места в ДООУ во внеочередном или первоочередном порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребёнком ДООУ, реестр дифференцируется на списки годового учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ в текущем учебном году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);
- систематическое обновление реестра с учётом предоставления детям мест в ДООУ;
- формирование списка «очередников» из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ в текущем учебном году, но таким местом не обеспечены на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года).

3. Порядок комплектования в ДООУ

3.1. Комплектование групп в ДООУ воспитанниками осуществляется АИС «Е-услуги. Образование» в автоматизированном процессе с учётом следующих параметров:

- дата подачи заявления на зачисление/перевод или дата выбора ДООУ в заявлении на зачисление /перевод;
- возраст ребёнка;
- желаемая дата предоставления места ребёнку в ДООУ;
- льготная категория заявителя, установленная пунктом 3.4. настоящего Порядка комплектования;
- возрастная группа в ДООУ;
- необходимость в адаптированной образовательной программе;
- предпочтение заявителя в выборе ДООУ;
- наличие свободных мест в предпочитаемых ДООУ.

Ручное распределение детей из очереди в ДООУ по ходатайствам и без производится специалистом отдела дошкольного образования. При ручном распределении издается приказ Департамента образования с указанием основания данного распределения.

3.2. Порядок приёма заявлений установленного образца о постановке на учёт в очередь для получения места в ДООУ, перечень иных документов, предоставляемых заявителями при постановке на учёт, а также требования, предъявляемые к документам, установлены «Правилами приема на обучение в МБДООУ детский сад «Оленёнок».

3.3. Внеочередным и первоочередным правом зачисления в ДООУ пользуются дети граждан соответствующих категорий, предусмотренных федеральным законодательством и настоящим Порядком комплектования.

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

- 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 сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- дети судей;
- дети прокуроров;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (далее - специальные силы), а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся в семьях опекунов (попечителей) или в приемных семьях.

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

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети из многодетных семей;
- дети военнослужащих по месту жительства их семей;
- 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 органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками 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.

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

3.4. Формирование списков ведётся в порядке очерёдности поступления заявлений от родителей (законных представителей).

3.4.1. Дети из семей, имеющих право на внеочередное предоставление места, направляются в ДОУ в соответствии с заявленной потребностью на момент комплектования или доукомплектования групп при наличии мест в соответствующих возрастных группах ДОУ.

3.5. Возрастные группы формируются по состоянию на 01 сентября текущего года.

3.6. Перечень документов, подтверждающих основание для льготы на получение места в ДОУ, дан в приложении № 3 к настоящему Порядку комплектования.

3.7. Муниципальная электронная база данных очередности содержит информацию о персональных данных граждан и защищена от несанкционированного использования третьими лицами.

3.8. Перерегистрация детей в списке очередности проходит ежегодно в апреле-мае месяце и является обязательной.

3.9. Информацию о номере своего ребёнка в списке очередности на получение места в ДОУ (общей или льготной, в соответствии со статусом семьи) родители могут получить:

1) в отделе дошкольного образования Департамента образования, кабинет № 11, тел. 2-45-77;

2) через АИС «Е-услуги. Образование».

3.10. Обновление списков очередности на Интернет-сайте осуществляется на 01 число каждого месяца.

3.11. Сроки получения ребёнком места в ДОУ зависят от количества детей, состоящих в списках очередности, и наличия высвободившихся мест. Дети распределяются специалистом отдела дошкольного образования и направляются в ДОУ по очереди с учётом имеющихся у семьи прав на внеочередное или первоочередное устройство детей в ДОУ.

3.12. Комплектование ДОУ на новый учебный год проводится в период с 01 мая по 30 мая ежегодно.

Количество детей, направляемых в ДОУ, соответствует количеству высвободившихся мест в возрастных группах по нормативам, установленным СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденным постановлением Главного государственного Санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26 (далее - СанПиН 2.4.1.3049-13).

3.13. Если в процессе комплектования места в ДОУ 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 ДОУ на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в ДОУ с 1 сентября следующего календарного года.

3.14. Доукомплектование групп может проводиться в соответствии с настоящим Порядком комплектования в течение всего года при наличии в ДОУ высвободившихся мест.

3.15. В случае высвобождения мест в ДОУ в течение всего года в связи с отчислением детей из ДОУ по разным причинам (по состоянию здоровья, инициативе родителей (законных представителей), иным причинам, не противоречащим договору, заключаемому между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников), заведующий ДОУ в письменной форме предоставлять специалисту отдела дошкольного образования информацию о количестве высвободившихся мест в соответствующих

возрастных группах в течение пяти рабочих дней.

3.16. Специалист отдела дошкольного образования, ответственный за ведение списков очерёдности, информирует о наличии мест, подлежащих доукомплектованию, и выдает путёвки для предоставления места в ДООУ в соответствии со списками очерёдности.

С 1 сентября календарного года в списочный состав ДООУ в первую очередь включаются дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема.

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

3.17. Перевод воспитанников из одного ДООУ в другое ДООУ осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) путем обмена воспитанниками соответствующего возраста или при наличии вакантных мест в ДООУ в зависимости от даты подачи заявления на перевод.

В случае, если родители (законные представители) ребёнка приняли решение о прекращении обучения в одном ДООУ, но не нашли ДООУ, имеющую свободные места для зачисления ребёнка в порядке перевода, то обучающийся отчисляется из ДООУ, а родители (законные представители) обращаются для решения вопроса об устройстве ребенка для продолжения получения дошкольного образования в Департамент образования, который осуществляет учёт данного ребёнка как нуждающегося в предоставлении места в ДООУ для обучения по образовательной программе дошкольного образования.

3.18. Комплектование ДООУ осуществляется по одновозрастному принципу.

3.19. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяется адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.20. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды направляются в ДООУ, имеющие соответствующие образовательным потребностям детей группы на основании заключения муниципальной психолого-педагогической комиссии (далее - ППК).

3.21. Место за ребёнком в списках воспитанников ДООУ сохраняется на время:

- болезни ребёнка (согласно предоставленной медицинской справки);
- заявления родителей (законных представителей) о причине и сроках сохранения места, но не более 1 месяца;
- санаторно-курортного лечения, подтвержденного выпиской из санаторно-курортной карты;
- наличие карантина в ДООУ;
- отпуска родителей (законных представителей), подтвержденного документом с места работы.

Учётный № _____ от _____

Тазовский район
Начальнику Департамента образования Администрации Тазовского района

(Ф.И.О.(последнее - при наличии))

Ф. И. О.(последнее - при наличии) (полностью)

проживающей (ему) по адресу:

тел. дом. _____ тел. моб. _____

адрес электронной почты (при

наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить меня в общую (льготную) очередь на получение места
в муниципальной дошкольной образовательной организации 1. _____
(является приоритетным) 2-3. _____ (дополнительные)
для моего сына (дочери) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка, полностью)
число, месяц, год рождения, _____
проживающего по адресу _____

Желаемая дата зачисления в МДОО: _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец Ф. И. О. (последнее - при наличии) полностью _____

место работы, тел.: _____

Мать Ф. И. О. (последнее - при наличии) полностью _____

место работы, тел.: _____

Дети (Ф.И.О.(последнее - при наличии), год рождения):

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Социальный статус семьи: полная, неполная, многодетная, малоимущая (нужное
подчеркнуть).

Документы, подтверждающие право на включение в льготную очередь прилагаю:

(дата)

(подпись)

Оборотная сторона заявления для постановки в очередь

СОГЛАСИЕ

**на обработку персональных данных воспитанника и размещение
в АИС «Е- услуги. Образование»**

I. Подтверждаю свое согласие на обработку и размещение в АИС «Е-услуги. Образование» следующих персональных данных.

Анкетные данные:

Сведения о ребенке:

- Ф.И.О., данные о возрасте и поле;
- серия и № свидетельства о рождении.

Сведения о родителях (законных представителях):

- Ф.И.О., кем приходится, паспортные данные, адрес проживания, контактный телефон.

Сведения о семье:

- социальный статус семьи;
- документы, подтверждающие наличие льготы.

II. Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными:

- сбор персональных данных;
- систематизация персональных данных;
- хранение персональных данных в бумажном и электронном виде;
- уточнение (обновление, изменение) персональных данных.

Срок действия данного согласия устанавливается на период:
с даты постановки в очередь до получения мест в МДОО.

(дата)

(подпись субъекта персональных данных/
его законного представителя

П Е Р Е Ч Е Н Ь
документов, подтверждающих основание для включения в льготную очередь на получение места в МДОО

№ п/п	Перечень льгот	Наименование документов
1	2	3
1.	Льготу на внеочередное получение места в муниципальной дошкольной образовательной организации имеют	
1.1.	дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС
1.2.	дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	Справка с места работы
1.3.	дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Справка с места работы
1.4.	дети прокуроров	Справка с места работы
1.5.	дети судей	Справка с места работы
1.6.	дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (далее - специальные силы), а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Справка с места работы, оригинал и ксерокопия свидетельства о смерти
1.7.	дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся в семьях опекунов (попечителей) или в приемных семьях	Оригинал и ксерокопия постановления органа местного самоуправления об учреждении опеки

1	2	3
2.	Льготу на первоочередное получение места в муниципальной дошкольной образовательной организации имеют	
2.1.	дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом	Оригинал и ксерокопия свидетельства об инвалидности
2.2.	дети из многодетных семей	Справка с места жительства о составе семьи
2.3.	дети военнослужащих по месту жительства их семей	Справка военного комиссариата
2.4.	дети сотрудников полиции	Справка с места работы
2.5.	дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Справка с места работы, оригинал и ксерокопия свидетельства о смерти
2.6.	дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	Справка с места работы, оригинал и ксерокопия свидетельства о смерти
2.7.	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	Справка с места работы, оригинал и ксерокопия свидетельства о смерти
2.8.	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	Справка с места работы
2.9.	дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	Справка с места работы
2.10.	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	Справка с места работы
2.11.	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	Справка с места работы, оригинал и ксерокопия свидетельства о смерти

1	2	3
	увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	
2.12.	дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах	Справка с места работы, оригинал и ксерокопия свидетельства о смерти
2.13.	дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовноисполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах	Справка с места работы
2.14.	дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовноисполнительной 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	Справка с места работы, оригинал и ксерокопия свидетельства о смерти