

СОГЛАСОВАНО  
протокол заседания  
общего собрания трудового коллектива  
от \_\_\_\_\_ .2015 № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО  
приказ  
от \_\_\_\_\_ 2015 г.  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ Н.И. Васина

**Положение  
о порядке комплектования  
МКОУ «Манойлинская СОШ,  
реализующих основную общеобразовательную  
программу дошкольного образования,  
осуществляющих присмотр и уход за детьми**

## **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок комплектования Муниципального казенного образовательного учреждения (далее - МКОУ), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории Клетского муниципального района, входящую в сеть образовательных учреждений Клетского муниципального района.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1041 от 30.08.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» № 26 от 15 мая 2013 г. и на основании письма Министерства образования и науки РФ Департамента государственной политики в сфере общего образования от 8 августа 2013 г. № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений».

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения прав граждан на образование и воспитание детей дошкольного возраста в МКОУ, проживающих на территории Клетского муниципального района.

1.4. В целях организации комплектования групп создается муниципальная комиссия по комплектованию.

1.4.1. Комиссия по комплектованию создается приказом отдела образования администрации Клетского муниципального района.

1.5. Комплектование осуществляется по территориальному признаку.

1.6. Комплектование МКОУ на новый учебный год осуществляется ежегодно в период с 1 июня по 31 августа. В остальное время осуществляется доукомплектование МКОУ на освободившиеся места или на дополнительные места при вводе в эксплуатацию зданий, помещений (объектов строительства, капитального ремонта, реконструкции).

1.7. В целях регулирования вопросов очередности в Клетском муниципальном районе внедрена автоматизированная информационная система "Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ". Единый электронный реестр АИС "Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ" Клетского района (далее - единый электронный реестр) состоит из электронного списка детей, зарегистрированных по месту жительства на территории Клетского района в АИС "Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ" Клетского района на основании заявлений о постановке на учет на получение места в МОУ.

1.7.1. Электронный реестр будущих воспитанников МДОУ Клетского района (далее - электронный реестр района) - модуль в АИС "Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ" Клетского района, автоматически отображающий в электронном виде очередность ребенка по району в разрезе общей очереди, очереди в своей возрастной группе.

1.7.2. Будущие воспитанники МКОУ - дети в возрасте до 7 лет, зарегистрированные в АИС "Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ" Клетского района.

1.7.3. Заявители - родители (законные представители) ребенка в возрасте до семи лет, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего на территории Клетского района.

1.8. Место ребенку предоставляется в порядке постановки его на учет в АИС и наличия, в соответствии с нормативными документами, прав на внеочередное и первоочередное получение места в МКОУ.

1.9. В МКОУ принимаются дети в возрасте до 7 лет, предусмотренном его уставом, при наличии соответствующих условий.

## 2. Регистрация детей в едином электронном реестре

2.1. Для регистрации ребенка в единой автоматизированной системе "Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ Клетского района" заявитель заполняет [заявление](#) установленного образца (приложение N 1):

- у руководителя выбранного МКОУ;
  - в электронной форме через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - Единый портал);
  - в отделе образования администрации Клетского муниципального района.
- Повторные заявления к рассмотрению не принимаются.

2.2. Прием заявлений осуществляется на основании личного обращения заявителя при предъявлении подлинников документов и их копий (подлинники документов предъявляются, копии заверяются и прикрепляются к заявлению):

- паспорта заявителя либо иного документа, удостоверяющего личность заявителя;
- свидетельства о рождении ребенка;
- страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- документа, подтверждающего статус законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей) и его проживание на территории Клетского муниципального района;
- при наличии льгот - документов, подтверждающих право на внеочередное и первоочередное предоставление места в МКОУ.

2.2.1. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и подлинность документов.

2.3. Регистрация заявлений осуществляется в [Книге](#) учета заявлений на регистрацию ребенка в автоматизированной системе "Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ" Клетского муниципального района для получения места в МКОУ (приложение N 2).

2.3.1. При регистрации заявления в Книге учета заявлений на регистрацию ребенка в автоматизированной информационной системе "Реестр очередности будущих воспитанников МКОУ" Клетского муниципального района родителю (законному представителю) выдается [сертификат](#) о приеме письменного заявления родителя (законного представителя) о постановке на учет ребенка для предоставления места в МКОУ, копий документов (приложение N 3).

2.4. Руководители МКОУ до 25 числа каждого месяца представляют в отдел образования администрации Клетского муниципального района:

- сведения о принятых и выбывших детях на бумажном носителе и в электронном виде для внесения в АИС.

В течение 3 дней:

- списки детей, зарегистрированных для постановки на очередь в МКОУ ребенка для внесения в АИС.

2.4.1. Поступившая информация вносится должностным лицом отдела образования администрации Клетского муниципального района в АИС "Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ" Клетского муниципального района в течение 5 дней со дня поступления информации в отдел образования администрации Клетского муниципального района.

2.4.2. После предъявления информации родители в течение 5 дней из отдела образования администрации Клетского муниципального района получают подтверждение о регистрации ребенка ([приложение 4](#)) в электронном реестре или отказ в регистрации с обоснованием ([приложение 5](#)).

2.5. Причиной отказа регистрации ребенка в электронном реестре является наличие поданного ранее заявления о получении ребенком места в МКОУ или сведений о получении ребенком направления в МКОУ.

2.5.1. Датой постановки на учет является дата подачи заявления с документами. Очередность устанавливается по дате и времени подачи заявления.

2.6. Заявления, поступившие в период с 1 июня по 31 июля, обрабатываются в отделе образования администрации Клетского муниципального района с 1 августа текущего года в течение 30 календарных дней.

2.7. Регистрация детей для приема в МКОУ ведется в "Книге учета будущих воспитанников" (приложение N 6), листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью МКОУ. В "Книге учета будущих воспитанников" ведется сквозная нумерация. Через дробь указывается год регистрации (например, рег. N 1/2011, рег. N 2/2011). Ежегодно нумерация начинается с N 1.

2.8. Заявителю предоставляется возможность самостоятельно отслеживать продвижение очередности своего ребенка на основании фамилии, имени, отчества и регистрационного номера в АИС "Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ" Клетского муниципального района на официальном портале Губернатора и Правительства Волгоградской области ([www.volganet.ru](http://www.volganet.ru): Правительство области. Органы власти. Органы исполнительной власти. Министерство образования и науки Волгоградской области. Муниципалитеты. Клетский район. Орган управления образованием. Список образовательных учреждений. Дошкольные образовательные МКОУ).

2.9. Родители (законные представители) детей в возрасте от 2 до 6 лет в период с 15 января по 15 марта ежегодно подтверждают потребность в получении места в МКОУ (при обращении к руководителям МКОУ или в отдел образования администрации Клетского муниципального района).

2.10. Родители (законные представители) детей имеют право обратиться в МКОУ или отдел образования администрации Клетского муниципального района в период с первого дня сентября текущего календарного года по последний день февраля следующего календарного года для внесения следующих изменений в электронный реестр с сохранением даты постановки ребенка на учет: смены фамилии, имени, отчества ребенка, адреса, контактных телефонов, изменения сведений о льготе, состоянии здоровья ребенка, смены приоритетного МКОУ на территории района, а также изменения ранее выбранного года поступления ребенка в МКОУ.

2.11. Учетная запись в едином электронном реестре сохраняется до получения направления в МКОУ Клетского муниципального района, за исключением случаев снятия с учета по личному заявлению родителей (законных представителей), выявления факта получения места в МКОУ, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в другом муниципальном образовании Волгоградской области.

2.12. В случае неподтверждения потребности в течение двух лет и более и отсутствия контактных телефонов заявителей (их недоступности) учетная запись ребенка переносится в архив АИС. Сведения о ребенке восстанавливаются из архива АИС при обращении родителей (законных представителей) к руководителям МКОУ или в отдел образования администрации Клетского муниципального района.

2.13. Дети исключаются из очереди по достижении школьного возраста.

### **3. Комплектование муниципального казенного образовательного учреждения**

3.1. Муниципальная комиссия по комплектованию осуществляет комплектование МКОУ обучающимися на основе установленной очереди, с учетом внеочередного и первоочередного права на зачисление детей в МКОУ.

3.2. При рассмотрении вопроса о комплектовании группы в первую очередь (50 % от общего состава группы) включаются дети, имеющие льготы на внеочередное (первоочередное) предоставление мест в МКОУ.

3.3. При комплектовании МКОУ соблюдается следующая норма: количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

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

Количество и соотношение возрастных групп в дошкольном образовательном учреждении определяется ежегодно приказом Учредителя, исходя из возможностей МКОУ и количества очередников данного возраста.

3.5. Комплектование МКОУ осуществляется ежегодно на основе АИС "Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ Клетского района».

3.6. Основные функции муниципальной комиссии по комплектованию:

3.6.1. Осуществление предварительного комплектования МКОУ района (определение возрастной структуры комплектования, согласование их с руководителями МОУ, сверка данных о детях, подлежащих приему в МКОУ в порядке очередности, формирование списков предварительного комплектования).

3.8. Предварительное комплектование осуществляется в период с 01 мая по 31 мая включительно на основе заявок от руководителей МКОУ о количестве освобождающихся на следующий учебный год мест в разрезе возрастных групп.

3.9. Формирование списков возрастных групп общеразвивающей направленности, включенных в структуру комплектования на очередной учебный год, осуществляется в соответствии с электронным реестром района и подтвержденными льготами в порядке очереди.

3.10. При отсутствии свободных мест в приоритетном МКОУ родителям (законным представителям) ребенка, включенного в комплектование, предлагают место в других МКОУ района, при наличии в них свободных мест после завершения основного комплектования.

3.11. Списки детей на комплектование МКОУ района утверждаются комиссией по комплектованию ежегодно до 31 мая.

3.13. На основании утвержденного списка на комплектование МКОУ муниципальной комиссией по комплектованию ежегодно с 01 июня по 31 августа в соответствии с утвержденным графиком осуществляется выдача направлений на новый учебный год в группы общеразвивающей направленности МКОУ (Приложение 7).

3.14. В период с 01 сентября по 30 мая проводится доукомплектование при наличии освободившихся мест в МКОУ.

3.15. Выдача направлений фиксируется в Книге учета выдачи направлений в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, осуществляющих присмотр и уход (Приложение 8). После получения направления запись о ребенке удаляется из электронного реестра района в архив АИС "Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ" Клетского района.

3.16. Родители (законные представители) вправе отказаться от получения направления в МКОУ путем подачи в муниципальную комиссию по комплектованию письменного заявления в произвольной форме. В этом случае направление аннулируется, освободившееся место предоставляется в порядке, определяемом настоящим

Положением, учетная запись ребенка в электронном реестре сохраняется.

3.17. При отказе родителей (законных представителей) от двух предложенных МКОУ, данные о ребенке переносятся в электронном реестре района на следующий учебный год.

3.18. В случае неявки родителя (законного представителя) для получения направления, или отказа от получения направления, в течение 10 календарных дней с даты извещения о предоставленном месте для ребенка в МКОУ место считается невостребованным, направление аннулируется, освободившееся место предоставляется другому ребенку в порядке, определяемом настоящим Положением, учетная запись ребенка в электронном реестре сохраняется.

3.19. Руководители МКОУ несут ответственность за прием детей, получивших направление в МКОУ, в установленный срок, оформление личных дел воспитанников, оперативную передачу в трехдневный срок информации о наличии свободных мест в комиссию по комплектованию отдела образования администрации Клетского муниципального района, а также представляют предложения в план предварительного комплектования до 01 апреля.

3.20. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в МКОУ. В случае если родители (законные представители) не обратились в МКОУ с заявлением о приеме ребенка в течение 10 календарных дней со дня получения направления без уважительной причины, направление аннулируется, место предоставляется другому ребенку в установленном порядке, запись о ребенке исключается из электронного реестра.

3.21. О наличии уважительных причин (болезнь ребенка или родителей (законных представителей), длительная командировка родителей (законных представителей), и др.) родители (законные представители) уведомляют руководителя МКОУ письменно в течение 10 дней с приложением подтверждающих документов. При наличии уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами, за ребенком сохраняется место в МКОУ до 31 августа текущего года.

3.22. Комиссия по комплектованию при отсутствии мест в выбранном родителями МКОУ может предложить родителям (законным представителям) ребенка место в другом МКОУ при наличии там свободных мест или возможность посещать МКОУ в режиме сокращенного дня (при наличии мест в МКОУ в режиме сокращенного дня). При этом ребенок остается на учете как будущий воспитанник до появления свободного места в выбранном МКОУ, место в группе полного дня предоставляется в порядке очередности на общих основаниях.

#### **4. Предоставление льгот при зачислении детей в МКОУ**

4.1. Право на льготы при комплектовании МКОУ реализуется заявителями в соответствии с действующим законодательством на основании документов, подтверждающих наличие такого права.

Внеочередным и первоочередным правом приема в МКОУ пользуются дети граждан, соответствующий порядок для которых предусмотрен федеральным, региональным законодательством и муниципальным нормативно-правовым актом. Заявители представляют документы, подтверждающие льготы, при регистрации ребенка в электронном реестре.

4.2. Право на внеочередное получение места в МКОУ имеют:

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 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 Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);

дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

4.3. Право на первоочередное получение места в МКОУ имеют:

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 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. № 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. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 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. № 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. № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 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 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 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 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 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 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 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 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227).

4.4. Право на первоочередное получение места в МКОУ имеют: дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся в приемных семьях, дети педагогических работников МКОУ Клетского муниципального района, дети врачебного персонала МУЗ Клетского муниципального района, дети штатных работников МКОУ Клетского муниципального района. (Устав Клетского муниципального района, принят постановлением Клетской районной Думы Волгоградской области от 8 июня 2005 г. N 18/139, п. 4 ст. 7 ).

4.5. Заявители представляют подлинники документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного получения места в МКОУ, при регистрации ребенка в

электронном реестре и при формировании списков по комплектованию МКОУ на очередной учебный год:

- родители - судьи, прокуроры, сотрудники Следственного комитета - справку из отдела кадров суда, прокуратуры, Следственного комитета, а также предъявляют служебное удостоверение;

- родители из числа граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, - удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и др. заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, справка об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны отселения;

- военнослужащие - справку из воинской части о прохождении военной службы по призыву (для военнослужащих срочной службы), справку отдела кадров воинской части (для военнослужащих по контракту), а также предъявляют военный билет (или военный билет военнослужащего, уволенного с военной службы, и удостоверение пенсионера Министерства обороны РФ);

- сотрудники полиции - справку из отдела кадров управления МВД России, а также предъявляют служебное удостоверение сотрудника полиции (или свидетельство о смерти, справку из органов социальной защиты);

- сотрудники, имеющие специальные звания и проходящие службу в органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, - справку из отдела кадров, а также предъявляют служебное удостоверение сотрудника;

(абзац введен приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 21.02.2013 N 160)

- родители-инвалиды и родители ребенка-инвалида - справку МСЭ об инвалидности, а также предъявляют удостоверение об инвалидности;

- многодетные семьи - удостоверение многодетной семьи, копии свидетельств о рождении трех и более несовершеннолетних детей, справку на детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования по очной форме обучения;

- опекуны, приемные родители, усыновители - постановление об установлении опеки и назначении выплат на содержание ребенка, договор о передаче ребенка в приемную семью, решение суда об усыновлении и свидетельство об усыновлении, решение суда о лишении родителей родительских прав, свидетельство о смерти родителей, решение суда об установлении статуса оставшегося без попечения родителей;

- родители - педагогические работники МКОУ Клетского муниципального района, врачебный персонал МБУЗ Клетского муниципального района, штатные работники МКОУ Клетского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, - документ, подтверждающий работу в данном МКОУ.

4.6. Если заявитель не представил до завершения предварительного комплектования не позднее 20 мая документы, подтверждающие наличие внеочередного, первоочередного права на предоставление ребенку места в МКОУ, его заявление на получение места в МКОУ в текущем году рассматривается на общих основаниях.

## **5. Порядок зачисления детей в МКОУ**

5.1. Зачисление детей в МКОУ осуществляется на основании утвержденного списка на комплектование образовательных организаций, направления комиссии по комплектованию при представлении заявителем следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);

- свидетельства о рождении ребенка и его копии;
  - паспорта одного из родителей (законных представителей) и его копии;
  - медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка установленной формы;
- 5.2. Родители (законные представители) детей, являющихся 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.
- 5.3. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 5.4. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.
- 5.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 5.6. Требование предоставления иных документов для приема детей в МКОУ в части не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 5.6. При зачислении ребенка в МКОУ заключается договор с родителями (законными представителями), определяющий взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в МКОУ. Договор оформляется в двух экземплярах с выдачей одного из них родителям (законным представителям).
- 5.7. При зачислении ребенка в МКОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, предоставить информацию о реализуемых основных и дополнительных общеобразовательных программах, праве на получение льгот по оплате за содержание ребенка в МКОУ, компенсации части родительской платы.
- 5.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с информацией о МКОУ фиксируется личной подписью родителей (законных представителей) обучающихся в "Журнале регистрации ознакомления с локальными актами МОУ".
- 5.10. Подписью родителей (законных представителей) обучающихся фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также согласие родителей (законных представителей) на психологическое сопровождение ребенка во время образовательного процесса.
- 5.11. Ребенок считается принятым с момента подписания договора между МКОУ и родителями (законными представителями) ребенка и издания приказа о приеме. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.
- 5.12. Детям, которые в силу различных причин не могут проходить курс обучения на общих основаниях, а также которым невозможно предоставить место в МКОУ с желаемой даты начала посещения, по заявлению родителей (законных представителей) МОУ предоставляет:
- 1) бесплатные образовательные услуги на дому или в МКОУ (по выбору родителей (законных представителей) по адаптивной индивидуальной программе;
  - 2) бесплатные дополнительные образовательные и/или коррекционные услуги со специалистами;
  - 3) бесплатные услуги - в виде посещения МКОУ в рамках работы "Консультационного пункта";
  - 4) бесплатные услуги по присмотру и уходу во время нахождения ребенка в МКОУ.
- При этом ребенок состоит в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места в МКОУ.
- 5.13. Ежегодно до 1 сентября руководитель МКОУ издает приказ о комплектовании МОУ

на новый учебный год, утверждает количественный состав сформированных групп и списки детей по группам.

5.14. В МКОУ ведется "Книга учета движения детей" (приложение N 9). Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в МКОУ.

5.14.1."Книга учета движения детей" должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МКОУ.

5.14.2.Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в "Книге учета движения детей": сколько детей принято в МКОУ в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам).

5.15. Руководитель МКОУ несет ответственность за прием детей в МКОУ, оформление личных дел воспитанников, оперативную передачу в отдел образования информации о наличии свободных мест в МКОУ (в течении трех дней со дня освобождения места).

## Заявление

на регистрацию ребенка в автоматизированной информационной системе  
"Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ" для получения места  
в МКОУ \_\_\_\_\_

Прошу принять/поставить на очередь моего ребенка

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 \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_ 20\_\_

1.4. Адрес регистрации по месту жительства в Клетском муниципальном районе: \_\_\_\_\_

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 МКОУ (подтверждается документами):

1.6.1. Внеочередное \_\_\_\_\_; 1.6.2. Первоочередное \_\_\_\_\_.

2. Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

2.1. Ф.И.О. матери \_\_\_\_\_

2.2. Ф.И.О. отца \_\_\_\_\_

2.3. ФИО законного представителя \_\_\_\_\_

3. Предпочтения заявителя

3.1. Предпочитаемая дата предоставления места в МОУ: \_\_\_\_ 20\_\_ г.

3.2. Способ информирования заявителя (указать не менее двух):

3.2.1. Телефон заявителя (заполняется при наличии):

мобильный \_\_\_\_\_, рабочий \_\_\_\_\_, домашний \_\_\_\_\_

3.2.2. Электронная почта (заполняется при наличии) \_\_\_\_\_

3.2.3. Почта (адрес проживания): \_\_\_\_\_

Прилагаются документы:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка.
2. Копия документа, подтверждающего гражданство ребенка в РФ и его место жительства или место преимущественного пребывания на территории Волгограда.
3. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования ребенка.
4. Копия паспорта заявителя либо иного документа, удостоверяющего личность заявителя.
5. Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей).
6. Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение места в МКОУ.

Дата и время (при заочной подаче фиксируется автоматически): " \_\_ " \_\_ 20 \_\_ г.  
\_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ мин.

Настоящим я подтверждаю, что не имею возражений против обработки моих персональных данных и данных моего ребенка, необходимых для обеспечения реализации государственной (муниципальной) услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные МКОУ, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, во исполнение [Закона](#) Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в РФ" органами местного самоуправления Волгоградской области и подведомственными органам местного самоуправления Волгоградской области организациями, участвующими в предоставлении указанной услуги (далее - Операторы).

Я согласен(на), что Операторы, осуществляющие обработку моих персональных данных и данных моего ребенка, в соответствии с [частью 3](#) статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в целях обеспечения эксплуатации информационной системы ведения единого электронного реестра учета очередности зачисления детей в образовательные МКОУ, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, поручают обработку моих персональных данных Государственному бюджетному учреждению "Центр информационных технологий Волгоградской области", расположенному по адресу: г. Волгоград, ул. Новороссийская д. 2к, на основании заключенного договора.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_  
Подпись руководителя МКОУ, принявшего заявление \_\_\_\_\_

Книга учета  
заявлений на регистрацию ребенка в автоматизированной информационной  
системе "Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ Клетского  
района" для получения места  
в МКОУ (МБДОУ) \_\_\_\_\_

N п/п	Регистрационный номер в электронном реестре (заполняется в течение 10 дней со дня регистрации заявления)	Дата и время подачи заявления	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Адреса по месту жительства/ по месту регистрации /телефон	ФИО родителей (законных представителей)	Льготы для получения места в ДОУ	Подпись родителя о получении уведомления	Отметка о направлении уведомления о постановке на учет (отказе в постановке с указанием даты)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

СЕРТИФИКАТ

о приеме письменного заявления родителя (законного представителя) о постановке на учет ребенка для предоставления места в \_\_\_\_\_

(наименование образовательного МОУ)

Клетского муниципального района \_\_\_\_\_

(адрес, телефон)

Настоящее уведомление выдано \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

В подтверждение принятия заявления о постановке на учет ребенка для предоставления места в МОУ \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, год рождения)

К заявлению прилагаются документы:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка.
2. Копия документа, подтверждающего гражданство ребенка в РФ и его место жительства или место преимущественного пребывания на территории Волгограда.
3. Копия паспорта заявителя либо иного документа, удостоверяющего личность заявителя.
4. Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей).
5. Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение места в МОУ.

Дата приема заявления "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Время приема заявления: \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

регистрационный номер \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица МОУ)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение 4

Уведомление о регистрации учетной записи ребенка в едином электронном реестре будущих воспитанников образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

Отдел образования администрации Клетского муниципального района ставит на учет в едином электронном реестре \_\_\_\_\_ 20\_\_ года для зачисления в \_\_\_\_\_ образовательное учреждение

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

родившегося \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(дата рождения ребенка)

проживающего \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания ребенка)

Идентификационный номер учетной записи ребенка в едином электронном реестре \_\_\_\_\_.

Уведомление выдано \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Главный специалист отдела образования администрации Клетского муниципального района \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

М.П.





"Книга учета движения детей"

Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Заявление родителей (N, дата)	Договор с родителями (законными представителями) ребенка (N, дата)	Направление (N, дата)	Приказ о зачислении ребенка в контингент воспитанников (N, дата)	Приказ об отчислении ребенка из контингента воспитанников (N, дата)
1	2	3	4	5	6	7

Итоги за прошедший учебный год заполняются ежегодно на начало нового учебного года.

Сведения о прибытии детей на 01.09.20\_\_ года: прибыло \_\_\_\_\_ человек.

Сведения о выбытии детей на 01.09.20\_\_ года: выбыло \_\_\_\_\_ человек.

Сведения о выпуске детей в школу на 01.09.20\_\_ года: выпустилось в школу \_\_\_\_\_ человек.

Всего детей в очереди на 01.09.20\_\_ года: \_\_\_\_\_ человек.

руководитель МКОУ

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

подпись/печать