ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку комплектования
муниципальных дошкольных
образовательных организаций
муниципального образования
Лабинский район, реализующих
основную образовательную программу
дошкольного образования

КНИГА
учета движения детей

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Число, месяц, год рождения	Домашний адрес, телефон	Сведения о родителях			
				Ф. И. О. матери	Место работы, должность, контактный телефон матери	Ф.И.О. отца	Место работы, должность, контактный телефон
1	2	3	4	5	6	7	8

Дата прибытия ребенка	Основание для приема в ДОО	Дата выбытия	Причина выбытия
9	10	11	12

С.В. Тимошенко
Гриводеева Т.В.
40

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛАБИНСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.04.2015 № 491

г. Лабинск

Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования Лабинский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования

В целях совершенствования системы комплектования детьми дошкольных образовательных организаций муниципального образования Лабинский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с федеральными законами от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства образования и науки Краснодарского края от 14 января 2014 года № 117 «О государственной и муниципальной услуге в сфере образования и науки, предоставляемой органом исполнительной власти Краснодарского края и органами местного самоуправления», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования Лабинский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (прилагается).

2. Считать утратившими силу:

1) постановление администрации муниципального образования Лабинский район от 25 апреля 2014 года № 701 «Об утверждении порядка приёма заявлений, постановки на учёт для зачисления детей в образовательные организации (учреждения), реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории муниципального образования Лабинский район»;

2) постановление администрации муниципального образования Лабинский район от 25 апреля 2014 года № 702 «Об утверждении Положения о порядке комплектования детьми образовательных организаций (учреждений) муниципального образования Лабинский район, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования (детские сады)».

3. Отделу информационного сопровождения деятельности органов местного самоуправления администрации муниципального образования

Вх.№ 7877.1-02
от 29.04.2015

Лабинский район (Гальцова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Лабинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Лабинский район Т.С. Гридневу.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы
администрации муниципального
образования Лабинский район А.М. Демченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку комплектования
муниципальных дошкольных
образовательных организаций
муниципального образования
Лабинский район, реализующих
основную образовательную
программу дошкольного образования

Журнал учета выдачи направлений в дошкольные образовательные организации муниципального образования Лабинский район

№ выдан-ного направле-ния	№ МДОО	Дата выдачи направ-ления	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	Основа-ние	Подпись лица, получившего направление

6.4. По заявлению родителей (законных представителей) за ребёнком сохраняется место в МДОО при его отсутствии в учреждении по уважительным причинам (период отпусков родителей, длительная болезнь ребенка, пребывание ребёнка в лечебно-оздоровительном учреждении и другим).

6.5. В этом случае приказом руководителя МДОО ребёнок временно выводится из списков МДОО. При возвращении ребёнка приказом руководителя МДОО он вновь зачисляется в списки.

6.6. На место отсутствующего ребенка в МДОО может быть зачислен другой ребенок.

6.7. Руководители МДОО своевременно информирует Управление образования о наличии свободных мест.

6.8. При приёме ребёнка в МДОО заключается договор с родителями (законными представителями) в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). МДОО обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

6.9. Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности МДОО осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании заключений, выданных территориальной психолого-медико-педагогической комиссией муниципального образования Лабинский район или соответствующим органом здравоохранения. Срок пребывания ребёнка в группе компенсирующей направленности определяется специалистами территориальной психолого-медико-педагогической комиссией муниципального образования Лабинский район или соответствующим органом здравоохранения.

6.10. Сведения о детях, зачисленных в МДОО и выбывших из МДОО, заносятся в Книгу движения детей МДОО.

6.11. Контроль за осуществлением комплектования МДОО в соответствии с данным Порядком осуществляет заместитель главы администрации муниципального образования Лабинский район, координирующий работу по социальным вопросам.

Исполняющий обязанности
начальника управления
образования Лабинского района О.Н. Грищенко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Лабинский район
от 28.04.2015 № 491

ПОРЯДОК

комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования Лабинский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования Лабинский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Порядок), разработан в соответствии с федеральными законами от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами министерства образования и науки Краснодарского края от 14 января 2014 года № 117 «О государственной и муниципальной услуге в сфере образования и науки, предоставляемой органом исполнительной власти Краснодарского края и органами местного самоуправления», от 8 апреля 2014 года № 292 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Порядок регулирует отношения по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования Лабинский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее - МДОО).

1.3. Комплектование МДОО осуществляет управление образования Лабинского района (далее - Управление образования).

1.4. Работу по комплектованию МДОО проводят:

- работники Управления образования, в должностные обязанности которых входит выполнение соответствующих функций;
- муниципальная комиссия по комплектованию МДОО (далее – Комиссия).

1.5. В компетенцию работников Управления образования входят следующие полномочия:

- постановка на учёт детей дошкольного возраста, проживающих на территории муниципального образования Лабинский район;

- проведение аналитической работы по учёту очерёдности;
- осуществление взаимодействия с муниципальным бюджетным учреждением муниципального образования Лабинский район «Межмуниципальный многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - МБУ «МФЦ»);
- подготовка уведомлений о постановке на учёт детей, нуждающихся в определении в МДОО, и уведомлений об отказе в постановке на учёт ребёнка, нуждающегося в определении в МДОО;
- подготовка уведомлений об определении ребёнка в МДОО и уведомлений об отказе в определении ребёнка в МДОО;
- осуществление информирования родителей (законных представителей) о настоящем Порядке.

1.6. В компетенцию Комиссии входят следующие полномочия:
- рассмотрение заявлений об определении детей в МДОО, принятие по ним решений;
- обсуждение планов предварительного комплектования МДОО;
- заслушивание отчётов о ходе комплектования МДОО;
- ознакомление с базой данных лиц, состоящих на учёте для определения в МДОО, со списками детей, подлежащих определению в МДОО в текущем году;
- принятие решений по вопросам комплектования МДОО.

2. Организация комплектования МДОО

2.1. Комплектование МДОО на очередной учебный год производится на основании плана предварительного комплектования МДОО, утверждаемого приказом Управления образования с учетом максимального удовлетворения потребностей населения.

2.2. Ежегодно до 1 мая руководитель МДОО обязан предоставить в Управление образования информацию о наличии мест в МДОО для последующего комплектования. Отчет об итогах комплектования МДОО предоставляется в Управление образования не позднее 31 августа текущего календарного года.

2.3. Комплектование возрастных групп МДОО производится ежегодно в период с 11 июня по 31 августа текущего календарного года. Зачисление детей в МДОО производится в период с 1 июля по 31 августа текущего календарного года. В течение года производится комплектование МДОО на свободные (освободившиеся или вновь созданные) места в соответствии с установленным Порядком.

2.4. В случае не предоставления места в МДОО в процессе комплектования детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 июня по 1 сентября текущего года, эти дети остаются в очереди и обеспечиваются освободившимися или вновь созданными местами в МДОО в течение

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 года № 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 года № 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 года № Пр-1227).

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

6. Порядок зачисления детей в МДОО

6.1. Приём детей в МДОО осуществляется на основании:
- заявления родителей;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка.

6.2. Поступление и выбытие ребёнка оформляется приказом руководителя МДОО.

6.3. В случае неявки ребёнка в МДОО в течение одного месяца со дня выдачи родителям (законным представителям) уведомления об определении ребёнка в МДОО, место в МДОО считается свободным.

дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 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 года № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 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 года № 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, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 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 года № 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

учебного года, либо учитываются в списке в предоставлении места с 1 июня по 1 сентября следующего календарного года.

2.5. Наполняемость групп регулируется в соответствии с санитарными нормами и правилами. Количество и соотношение возрастных групп детей в МДОО определяется Управлением образования.

2.6. В МДОО принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, родители (законные представители) которых являются заявителями на предоставление места в МДОО.

2.7. Комплектование дошкольных образовательных организаций детьми дошкольного возраста ведётся в порядке очерёдности поступления заявлений и прилагаемых документов родителей (законных представителей) о принятии на учет детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования, в целях зачисления в дошкольные образовательные организации, и на основании заявлений и прилагаемых документов родителей (законных представителей) о предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

2.8. Рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) и принятие решений о предоставлении места в МДОО или об отказе в предоставлении места в МДОО производится коллегиально на заседаниях Комиссии.

2.9. В течение года Управление образования имеет право на свободные (освободившиеся или вновь созданные) места в МДОО направлять детей без решения Комиссии в следующих случаях:

- при определении детей в МДОО, в которых отсутствует очерёдность по предоставлению мест;

- при определении детей в группы кратковременного пребывания;

- при переводе ребёнка в другую МДОО;

- при временном определении детей на время отсутствия ребёнка в период отпуска родителей (законных представителей) или по другой уважительной причине;

- при определении ребенка в группу компенсирующей направленности при наличии заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;

- при определении детей в возрасте от 5 лет по состоянию на 1 сентября текущего года для осуществления предшкольной подготовки;

- при определении детей в семейные дошкольные группы;

- при переводе детей в другие МДОО на период закрытия МДОО.

2.10. В случае принятия Комиссией решения о предоставлении места в МДОО, Управление образования оформляет направление для зачисления ребёнка в МДОО. Направление подписывается начальником Управления образования. На момент отсутствия начальника Управления образования направление подписывается его заместителем.

Направления регистрируются в Управлении образования в журнале учета выдачи направлений в МДОО (приложение № 1 к настоящему Порядку).

Выдача направлений родителям (законным представителям) осуществляется в Управлении образования.

2.11. Срок действия направления - 5 рабочих дней. В течение 5 рабочих дней родители (законные представители) должны предъявить направление в МДОО для регистрации. В случае несвоевременного предъявления направления в МДОО место будет предложено следующему по очереди ребёнку, а данное направление утрачивает свою силу.

2.12. После регистрации направления в МДОО в течение месяца родителям (законным представителям) необходимо предоставить в МДОО для приёма детей документы. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема в МДОО документы в течение месяца, остаются на учете детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования. Место в МДОО ребенку предоставляется при наличии свободного места в течение года.

2.13. В случае окончания срока действия направления или истечения месячного срока после регистрации направления в МДОО в период болезни ребенка, карантина в МДОО родителями (законными представителями) предоставляется письменное подтверждение медицинского учреждения о причине несвоевременного поступления ребёнка в МДОО или несвоевременного предоставления в МДОО направления для регистрации с указанием сроков. В таком случае по заявлению родителей (законных представителей), место за ребёнком сохраняется.

2.14. По желанию родителей (законных представителей) дети могут быть приняты в группы кратковременного пребывания различной направленности в соответствии с режимом их функционирования. Дети, родителям (законным представителям) которым выдано направление в группу кратковременного пребывания, с учёта не снимаются. Перевод детей из группы кратковременного пребывания в группу полного дня осуществляется по желанию родителей (законных представителей) в порядке очерёдности поступления заявлений о принятии на учёт детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования, в целях зачисления в МДОО, при наличии свободного места в МДОО. В данном случае выдается направление в группу полного дня.

2.15. Предельная наполняемость групп кратковременного пребывания регулируется положением об организации групп кратковременного пребывания, утвержденным в МДОО.

2.16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы компенсирующей и оздоровительной направленности МДОО только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Лабинский район или соответствующего органа здравоохранения, при отсутствии медицинских противопоказаний. Срок пребывания ребёнка в группах компенсирующей и оздоровительной направленности определяется территориальной психолого-медико-педагогической комиссией

5. Лица, пользующиеся правом внеочередного и первоочередного определения в МДОО

5.1. Правом внеочередного определения в МДОО пользуются:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации в следствии 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 года № 2123-1);
- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации »).

5.2. Правом первоочередного определения в МДОО пользуются:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 года № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
- дети в возрасте от 3-х до 7-ми лет (Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»);
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 года № 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 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 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 года № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 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 года № 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 года № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 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 года № 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, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 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 года № 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

учебного года, либо учитываются в списке в предоставлении места с 1 июня по 1 сентября следующего календарного года.

2.5. Наполняемость групп регулируется в соответствии с санитарными нормами и правилами. Количество и соотношение возрастных групп детей в МДОО определяется Управлением образования.

2.6. В МДОО принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, родители (законные представители) которых являются заявителями на предоставление места в МДОО.

2.7. Комплектование дошкольных образовательных организаций детьми дошкольного возраста ведётся в порядке очерёдности поступления заявлений и прилагаемых документов родителей (законных представителей) о принятии на учет детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования, в целях зачисления в дошкольные образовательные организации, и на основании заявлений и прилагаемых документов родителей (законных представителей) о предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

2.8. Рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) и принятие решений о предоставлении места в МДОО или об отказе в предоставлении места в МДОО производится коллегиально на заседаниях Комиссии.

2.9. В течение года Управление образования имеет право на свободные (освободившиеся или вновь созданные) места в МДОО направлять детей без решения Комиссии в следующих случаях:

- при определении детей в МДОО, в которых отсутствует очерёдность по предоставлению мест;

- при определении детей в группы кратковременного пребывания;

- при переводе ребёнка в другую МДОО;

- при временном определении детей на время отсутствия ребёнка в период отпуска родителей (законных представителей) или по другой уважительной причине;

- при определении ребенка в группу компенсирующей направленности при наличии заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;

- при определении детей в возрасте от 5 лет по состоянию на 1 сентября текущего года для осуществления предшкольной подготовки;

- при определении детей в семейные дошкольные группы;

- при переводе детей в другие МДОО на период закрытия МДОО.

2.10. В случае принятия Комиссией решения о предоставлении места в МДОО, Управление образования оформляет направление для зачисления ребёнка в МДОО. Направление подписывается начальником Управления образования. На момент отсутствия начальника Управления образования направление подписывается его заместителем.

Направления регистрируются в Управлении образования в журнале учета выдачи направлений в МДОО (приложение № 1 к настоящему Порядку).

текущего года исполнилось 5 - 8 лет.

4.3. Для определения ребёнка в МДОО заявители представляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка;
- документ, подтверждающий статус законного представителя ребёнка (опекун, попечитель);
- свидетельство о рождении ребёнка;
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное определение ребёнка в МДОО - при его наличии;
- уведомление о направлении ребёнка в МДОО (при переводе ребёнка в другое МДОО);
- свидетельство о регистрации одного из родителей по месту пребывания в случае временной регистрации.

4.4. Рассмотрение заявлений и принятие решений об определении ребёнка в МДОО или об отказе в определении ребёнка в МДОО производится коллегиально на заседании Комиссии.

4.5. Основаниями для отказа в определении ребёнка в МДОО являются:

- выявление в представленных документах недостоверной информации;
- отсутствие одного из документов;
- отсутствие свободных мест в МДОО.

4.6. В случае отказа в определении ребёнка в МДОО по причине отсутствия свободных мест, за ним сохраняется право на определение в МДОО с сохранением очереди.

4.7. Заявления и прилагаемые документы о предоставлении места в МДОО родителей (законных представителей), обратившихся после указанного срока (с 10 июня по 31 августа), рассматриваются на дополнительном заседании Комиссии и при наличии свободных мест в дошкольных образовательных организациях в соответствии с очередностью детям предоставляются места. К заявлению о предоставлении места ребёнку в МДОО родителями (законными представителями) прилагаются документы, указанные в пункте 4.3. раздела 4 настоящего Порядка.

4.8. Родители (законные представители) имеют право до 10 мая года, в котором планируется зачисление ребенка в МДОО, обратившись лично в Управление образования или МБУ «МФЦ» при необходимости внести следующие изменения в заявление (при этом дата постановки ребенка на учет сохраняется):

- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса);
- сменить МДОО;
- ранее выбранный год поступления в МДОО.

муниципального образования Лабинский район или соответствующим органом здравоохранения. При отсутствии положительной динамики в развитии ребёнка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребёнка специалистами соответствующего органа здравоохранения или на территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Лабинский район.

2.17. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МДОО любого вида при наличии условий для организации коррекционной работы. В группах по присмотру и уходу за детьми МДОО обеспечивает условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

2.18. По заявлению родителей (законных представителей) на время длительного отсутствия ребёнка в период отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения, длительной болезни на его место временно может быть направлен другой ребёнок с выдачей временного направления. Дети, родителям (законным представителям) которых выдано временное направление, с учёта не снимаются.

2.19. Перевод ребёнка в другую МДОО осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии места в МДОО и отсутствии очереди в данную МДОО.

2.20. Количество мест в МДОО, предоставляемых по внеочередному, первоочередному праву родителям (законным представителям) не должно превышать 50% от общего количества мест, комплектуемых в текущем году.

2.21. По состоянию на 31 августа каждого года руководители МДОО издают приказ о комплектовании возрастных групп воспитанниками, утверждают количественный состав сформированных групп.

2.22. В МДОО ведется Книга учёта движения детей (приложение № 2 к настоящему Порядку). Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения контингента детей. Книга учёта движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

3. Порядок постановки на учёт детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования, в целях зачисления в МДОО

3.1. Постановка на учёт детей, нуждающихся в определении в МДОО (далее - учёт) осуществляется круглогодично.

3.2. На учёт ставятся дети, один из родителей которых зарегистрирован по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования Лабинский район.

3.3. Заявление о постановке на учёт ребёнка, нуждающегося в определении в МДОО, подаётся через Управление образования или МБУ «МФЦ».

Заявление может быть подано через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (путём заполнения электронной формы заявления на официальном сайте администрации муниципального образования Лабинский район www.labinskadmin.ru. или официальный сайт МБУ «МФЦ» www.labinsk.e-mfc.ru., или через Портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края www.gosuslugi.ru с предоставлением документов, указанных в настоящем разделе.

3.4. Для постановки на учёт заявители представляют следующие документы:

- письменное согласие на обработку персональных данных;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка;
- документ, подтверждающий статус законного представителя ребёнка (опекун, попечитель);
- свидетельство о рождении ребёнка;
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное определение ребёнка в МДОО (при наличии);
- свидетельство о регистрации одного из родителей по месту пребывания в случае временной регистрации;
- заключение соответствующего органа здравоохранения или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Лабинский район о необходимости предоставления ребёнку места в группе компенсирующей или оздоровительной направленности в МДОО (при наличии).

3.5. В течение 15 календарных дней со дня принятия заявления осуществляется постановка на учёт ребёнка, либо принимается решение об отказе в постановке ребёнка на учёт.

3.6. Основаниями для отказа в постановке на учёт являются:

- выявление в представленных документах недостоверной или искажённой информации;
- обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие права у заявителя на получение муниципальной услуги;
- отсутствие одного из документов предусмотренных пунктом 3.4. раздела 3 настоящего Порядка.

3.7. Учёт детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования, в целях зачисления в МДОО, осуществляется через автоматизированную информационную систему.

3.8. Учёт детей ведется в электронном виде в форме таблицы, содержащей следующие сведения:

- регистрационный номер;
- дата постановки на учёт (число, месяц, год);
- фамилия, имя, отчество заявителя;
- фамилия, имя, отчество ребёнка;

- дата рождения ребёнка (число, месяц, год);
- свидетельство о рождении ребёнка (серия, номер);
- адрес фактического проживания ребёнка на территории муниципального образования Лабинский район (населённый пункт, улица, № дома, № корпуса, № квартиры);
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);
- паспортные данные родителя, обратившегося с заявлением (законного представителя) (серия, номер, кем и когда выдан);
- сведения о регистрации по месту жительства или месту пребывания (населенный пункт, улица, № дома, № корпуса, № квартиры);
- адрес фактического проживания (населенный пункт, улица, № дома, № корпуса, № квартиры);
- контактный телефон родителей (законных представителей);

основания для внеочередного или первоочередного определения в МДОО;

- порядковый номер очереди;
- желаемая дата зачисления ребёнка в МДОО;
- отметка об определении ребёнка в МДОО или снятии с учёта (указывается номер МДОО, номер уведомления об определении ребёнка в МДОО и дата выдачи уведомления об определении ребёнка в МДОО);
- основание для выдачи уведомления об определении ребёнка в МДОО (указывается дата проведения заседания Комиссии и номер протокола).

Доступ к указанным сведениям имеет заявитель, в отношении которого составлена запись, а также работники Управления образования в части полномочий, определённых пунктом 1.5. раздела 1 настоящего Порядка. Работники Управления образования несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за неразглашение указанных сведений.

3.9. Ведение электронной базы данных, анализ очерёдности осуществляют работники Управления образования в соответствии со своими должностными обязанностями.

4. Порядок рассмотрения документов об определённости ребенка в МДОО

4.1. Заявление об определении ребёнка в МДОО подаёт один из родителей, который зарегистрирован по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования Лабинский район в период с 10 мая по 10 июня года, в котором планируется зачисление ребёнка в МДОО.

4.2. Круглогодично могут приниматься заявления у родителей, пользующихся правом внеочередного, первоочередного определения в МДОО; при открытии или на период закрытия МДОО; если ребёнку на 1 сентября