ПРИКАЗ
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
Администрации города Когалыма

От « 31 » августа 202 0 г. № 510

Об утверждении Порядка комплектования
муниципальных дошкольных образовательных организаций
города Когалыма, реализующих образовательные программы
дошкольного образования

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», от 28.12.2015 №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», постановлением Администрации города Когалыма от 05.06.2014 №1349 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (с изменениями), в целях приведения правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и комплектования дошкольных образовательных организаций города Когалыма воспитанниками дошкольного возраста,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок комплектования дошкольных образовательных организаций города Когалыма, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее – Порядок), согласно приложению к настоящему приказу.

2. Специалистам отдела дошкольного образования управления образования Администрации города Когалыма, дошкольным образовательным организациям города Когалыма при комплектовании воспитанниками руководствоваться

Порядком, утвержденным пунктом 1 настоящего приказа.

3. Признать утратившими силу следующие приказы управления образования Администрации города Когалыма:

3.1. от 05.06.2019 №545 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций города Когалыма, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;

3.2. от 25.10.2019 №776 «О внесении изменений в приказ управления образования Администрации города Когалыма от 05.06.2019 №545»;

3.3. от 13.03.2020 №248 «О внесении изменений в приказ управления образования Администрации города Когалыма от 05.06.2019 №545».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела дошкольного образования управления образования Администрации города Когалыма Фатееву Л.В.

Начальник Управления образования С.Г. Гришина

Фатеева Л.В.
Ямалтдинова С.М.

Приложение к приказу
управления образования
Администрации города Когалыма
от 31.08.2020 №510

Порядок
комплектования дошкольных
образовательных организаций города Когалыма,
реализующих образовательные программы дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Порядок комплектования дошкольных образовательных организаций города Когалыма, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее – Порядок, дошкольные образовательные организации) устанавливает последовательность действий управления образования Администрации города Когалыма (далее – Управление образования), дошкольных образовательных организаций при формировании контингента воспитанников дошкольных образовательных организаций. Порядок обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам − образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»,
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.07.2013 №68-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;
- Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.12.2013 №123-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельными

государственными полномочиями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в сфере образования и о субвенциях местным бюджетам на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях»;

- Уставом города Когалыма;

- решением Думы города Когалыма от 09.02.2006 №208-ГД «Об утверждении Положения об управлении образования Администрации города Когалыма»;

- постановлением Администрации города Когалыма «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций города Когалыма за территориями города Когалыма» (издается ежегодно);

- постановлением Администрации города Когалыма от 05.06.2014 №1349 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (с изменениями и дополнениями);

- иными законодательными и нормативными правовыми актами, регулирующими данный вид правоотношений.

1.3. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения соблюдения равенства прав граждан на общедоступное и бесплатное дошкольное образование в городе Когалыме с учетом льгот и преимуществ, установленных законодательством Российской Федерации для отдельных категорий лиц, с учетом потребностей населения в получении услуг дошкольного образования.

1.4. Комплектование дошкольных образовательных организаций детьми дошкольного возраста осуществляет Управление образования с учётом требований действующих нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югра и настоящего Порядка.

1.5. Понятийная база Порядка:

- порядок комплектования дошкольной образовательной организации - последовательность действий Управления образования и дошкольных образовательных организаций при формировании контингента воспитанников дошкольных образовательных организаций, осуществляемых в том числе посредством единого информационного ресурса, созданного в муниципальном районе (городском округе) или в субъекте Российской Федерации. Дошкольные образовательные организации комплектуются детьми, поставленными на учет для предоставления места в дошкольной образовательной организации;

- учет детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации, - это государственная (муниципальная) услуга регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации, на едином общедоступном портале, специально созданном в сети Интернет, фиксирующая дату постановки ребенка на учет, желаемую дату предоставления ребенку места в дошкольной образовательной организации, возраст ребенка. Результатом постановки детей на учет является формирование «электронной очереди» - поименного списка детей, нуждающихся в дошкольном образовании и присмотре и уходе в дошкольной образовательной

организации и (или) иных формах;

- очередность в дошкольную образовательную организацию - это список детей, поставленных на учет для предоставления места в дошкольной образовательной организации в текущем учебном году, но обеспеченных местом на дату начала учебного года (01 сентября текущего учебного года). Показатели очередности - это численность детей, входящих в указанный список;

- актуальный спрос – численность детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации в текущем учебном году;

- отложенный спрос - численность детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации в последующие учебные годы;

- единый информационный ресурс – ресурс, созданный органами государственной власти субъекта Российской Федерации, аккумулирующий данные о численности детей, поставленных на учет во всех городских округах (муниципальных районах), расположенных на территории субъекта Российской Федерации.

2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольных образовательных организациях

Постановка детей на учет

2.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольных образовательных организациях, осуществляет Управление образования в электронном виде посредством автоматизированной информационной системы «Барс. Образование – Электронный Детский сад» (далее – АИС), в том числе на бумажных носителях (журналы, списки очередности). Постановку на учет осуществляет структурное подразделение Управления образования – отдел дошкольного образования.

2.2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольных образовательных организациях (далее – учет) осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в дошкольные образовательные организации, избежания нарушений прав ребенка при приеме в дошкольные образовательные организации, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в дошкольных образовательных организациях на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.3. Учет включает:

- предоставление муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет детей в дошкольные образовательные организации (далее – постановка на учет);

- составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольных образовательных организациях, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в дошкольных образовательных организациях во внеочередном или первоочередном порядке. В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком дошкольной образовательной организации, реестр дифференцируется на списки погодового учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации в текущем учебном году (с 01 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);

- систематическое обновление реестра с учетом предоставления детям мест в дошкольной образовательной организации;

- формирование списка очередности из числа детей, нуждающихся в

предоставлении места в дошкольной образовательной организации в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на начало учебного года (01 сентября текущего учебного года).

2.4. Заявителями на постановку на учет являются родители (законные представители) ребенка в возрасте от рождения до восьми лет (граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») (далее – заявитель).

2.5. Постановка на учет включает в себя следующие процедуры:

- прием и регистрация заявления о постановке на учет,

- рассмотрение заявления с предоставленными документами, подготовка и оформление уведомления о постановке на учет или об отказе в постановке на учет;

- выдача (направление) заявителю уведомления о постановке на учет или об отказе в постановке на учет.

2.6. Форма заявления родителей (законных представителей) о постановке на учет ребенка, а также исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно для постановки ребенка на учет в дошкольную образовательную организацию, утверждены постановлением Администрации города Когалыма от 05.06.2014 №1349 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (с изменениями и дополнениями) (далее – Административный регламент).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в дошкольной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении о постановке на учет указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.7. Способы подачи заявления о постановке на учет:

- при личном обращении в Управление образования, в Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ);

- почтовым сообщением в Управление образования с уведомлением о вручении;

- посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru); региональной информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (86.gosuslugi.ru) (далее – Единый и региональный портал, Портал).

2.8. Заявления о постановке на учет, поступившие в адрес Управления образования по почте и при личном обращении регистрируются специалистом Управления образования в день поступления в журнале регистрации заявлений о постановке на учет по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

В случае подачи родителями (законными представителями) заявления о постановке на учет посредством Портала заявление о постановке на учет подлежит регистрации специалистом Управления образования в течение 1 рабочего дня с

момента поступления в журнале регистрации заявлений о постановке на учет по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.9. В случае подачи родителями (законными представителями) заявления о постановке на учет в МФЦ, срок и порядок регистрации запроса заявителя о постановке на учет работниками МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением и регламентом работы МФЦ.

2.10. Документы, необходимые для подачи заявления о постановке на учет, посредством электронной почты Управлением образования, МФЦ не принимаются.

2.11. После рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов специалист Управления образования оформляет уведомление о постановке на учет по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку или об отказе в постановке на учет по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

В случае личного приема специалистом Управления образования уведомление выдается лично родителям (законным представителям).

При выдаче уведомления о постановке на учет лично родителям (законным представителям), запись о постановке на учет подтверждается подписью родителей (законных представителей) в журнале регистрации заявлений о постановке на учет.

В случае подачи заявления почтовым сообщением или посредством Единого и регионального порталов уведомление выдается (направляется) указанным в заявлении способом.

2.12. При подаче родителями (законными представителями) заявления о постановке на учет любым способом, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, специалист Управления регистрирует заявление в АИС, присваивает данному заявлению в АИС статус «зарегистрировано», который отображается в личном кабинете заявителя на Портале.

2.13. Основаниями для отказа в постановке на учет являются:

- отсутствие документов, необходимых для постановки ребенка на учет, указанных в Административном регламенте;
- предоставление недостоверных (искаженных) сведений;
- достижение ребенком возраста восьми лет.

2.14. Родители (законные представители) имеют право внести следующие изменения в заявление о постановке на учет с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в дошкольную образовательную организацию;
- изменить выбранные ранее дошкольные образовательные организации;
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса проживания, телефона, электронного адреса и т.п.).

Родители (законные представители) имеют возможность внести изменения в заявление только при личном обращении в Управление образования. Родители (законные представители) детей, поставленных на учет, в случае изменения данных, указанных в заявлении, обязаны своевременно известить об этом Управление образование.

2.15. На основании заявления родителей (законных представителей) ребенка, состоящего на учете, на перевод из АИС города Когалыма в другую дошкольную образовательную организацию в пределах Ханты-Мансийского автономного округа, перевод осуществляется специалистом Управления образования в АИС.

Формирование списков очередности

2.16. Родители (законные представители), в случае изменения данных, указанных в заявлении о постановке на учет, в срок до 01 марта текущего года обязаны известить об этом Управление образование в целях корректной выгрузки списков очередности детей из АИС, в том числе по приоритетной дошкольной образовательной организации.

2.17. Ежегодно до 28 февраля текущего года по запросу Управления образования руководители дошкольных образовательных организаций направляют информацию в письменной форме о количестве высвобождаемых мест, количестве вновь набираемых воспитанников на новый учебный год.

2.18. Специалист Управления образования формирует посредством АИС в автоматическом режиме списки очередности детей по каждой возрастной категории на новый учебный год.

2.19. В срок до 15 марта текущего года на основании данной информации Управление образования издает приказы, утверждающие:

- количество выделенных мест с 01 сентября текущего календарного года по каждой возрастной категории;
- список очередности детей, имеющих право на внеочередное и (или) первоочередное предоставление места: определяет количество детей, которые будут обеспечены местом в обязательном порядке;
- общий список очередности детей, не имеющих право на льготу: определяет количество детей, которые будут обеспечены местом в соответствии с общим количеством выделенных мест;
- списки очередности детей по каждой дошкольной образовательной организации с учетом указанной в заявлении о постановке на учет приоритетной организации (в этих списках значатся все дети из общего и льготного списков): обеспечиваются местом дети в соответствии с количеством вновь набираемых воспитанников в каждом детском саду.

Выгрузка списков очередности детей из АИС в обязательном порядке производится в соответствии с датой постановки ребенка на учет.

2.20. Каждый список очередности формируется с учётом возрастных категорий детей (возрастные категории определяются с 01 января по 31 декабря текущего года):

- от 2 месяцев до 1 года;
- от 1 года до 2 лет;
- от 2 до 3 лет;
- от 3 до 4 лет;
- от 4 до 5 лет;
- от 5 до 6 лет;
- от 6 до 7 лет.

2.21. Внеочередным и (или) первоочередным правом на предоставление места в дошкольных образовательных организациях пользуются дети граждан, соответствующий порядок для которых предусмотрен законодательством Российской Федерации.

Перечень детей, имеющих право на внеочередное и (или) первоочередное предоставление места в дошкольных образовательных организациях, представлен в приложении 5 к настоящему Порядку.

2.22. При отсутствии свободного места на момент обращения родителей (законных представителей), имеющих право на предоставление ребенку места в дошкольных образовательных организациях во внеочередном и первоочередном порядке, Управление образования может отказать родителям (законным

представителям) в выдаче направления в желаемую дошкольную образовательную организацию до момента появления в ней свободного места. В этом случае, место ребенку предлагается в других дошкольных образовательных организациях, где имеются свободные места.

При возникновении у родителей (законных представителей) права на льготу, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, и уведомлении об этом Управления образования, дети переводятся в соответствующий список с момента предоставления документа, подтверждающего принадлежность к льготной категории, на основании заявления по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

Внутри одной льготной категории заявления выстраиваются по дате подачи заявления о постановке на учет.

При утрате у родителей (законных представителей) права на льготу, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, дети переводятся в список детей, не имеющих льгот, по дате первоначального заявления на основании заявления родителей (законных представителей) по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

2.23. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольных образовательных организациях на новый учебный год, формируется на 15 марта календарного года для предоставления ребенку места с 01 сентября календарного года. После 15 марта в список детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации с 01 сентября текущего календарного года, при наличии свободных мест могут быть дополнительно включены дети, имеющие право внеочередного и первоочередного приема в дошкольных образовательных организациях, а после этого могут быть включены дети, не относящиеся к льготным категориям.

2.24. Обмен очередностью не допускается.

2.25. Исключение ребёнка из списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольных образовательных организациях, производится в следующих случаях:

- на основании заявления родителей (законных представителей) по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку;
- при зачислении в дошкольную образовательную организацию (автоматически в АИС меняется статус заявления с «направлен в ДОО» на «зачислен в ДОО»);
- по достижению ребенком возраста 8 лет.

2.26. Ежегодно с 15 марта информация о комплектовании дошкольных образовательных организаций на новый учебный год (списки очередности, график выдачи направлений) размещается на информационном сайте Управления образования

3. Комплектование дошкольных образовательных организаций

3.1. Комплектование дошкольных образовательных организаций осуществляет отдел дошкольного образования Управления образования.

3.2. Комплектование дошкольных образовательных организаций производится путем распределения по дошкольным образовательным организациям детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольных образовательных организациях, и выдачи родителям (законным представителям) направления для зачисления ребенка в дошкольные образовательные организации (далее – направление) по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку.

3.3. Комплектование дошкольных образовательных организаций на новый учебный год производится в соответствии с утвержденными приказом Управления образования списками детей с учетом возрастных категорий по каждой дошкольной образовательной организации:

- с 20 марта по 30 апреля текущего года в соответствии с количеством высвобождаемых мест на новый учебный год;

- с 10 мая при наличии невостребованных мест, распределяемых в период с 20 марта по 10 мая текущего года, до полного укомплектования групп дошкольных образовательных организаций.

3.4. Комплектование дошкольных образовательных организаций в течение учебного года производится по мере высвобождения мест в дошкольных образовательных организациях. В случае наличия свободных мест при личном приеме заявления о постановке на учет специалист Управления образования выдаёт родителям (законным представителям) направление.

3.5. Специалист Управления образования систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через АИС сведения о наличии в дошкольных образовательных организациях свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году (согласно дате подачи заявления о постановке на учет).

В течение учебного года по мере высвобождения мест в дошкольных образовательных организациях (за исключением выбытия воспитанников старших и подготовительных групп для поступления в общеобразовательные организации), руководители дошкольных образовательных организаций в обязательном порядке оповещают Управление образования о выбывшем воспитаннике и высвобожденных местах в течение 3 рабочих дней с момента издания приказа об отчислении ребенка из дошкольной образовательной организации. Специалист Управления образования направляет на свободные места детей, состоящих на учете, в текущем учебном году, в соответствии с настоящим Порядком.

3.6. До начала комплектования дошкольных образовательных организаций на 01 сентября текущего календарного года специалисты дошкольных образовательных организаций обязаны сформировать в АИС во вкладке «Плановые группы на 1 сентября» количество свободных мест по каждой возрастной группе на новый учебный год.

3.7. В период с 20 марта по 30 апреля текущего года специалист Управления образования осуществляет выдачу направлений в соответствии со списками очередности детей по каждой дошкольной образовательной организации и графиком выдачи направлений.

Выдачу направлений специалист Управления образования осуществляет в соответствии с постановлением Администрации города Когалыма «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций города Когалыма за территориями города Когалыма».

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для получения направления предъявляют свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

При получении направления родители (законные представители), имеющие право на льготу, обязаны предоставить подтверждающий документ.

3.8. График выдачи направлений, определяющий даты выдачи направлений по каждой дошкольной образовательной организации, утверждается приказом

Управления образования.

3.9. Специалист Управления образования в период с 01 мая по 10 мая текущего года по телефону уведомляет родителей (законных представителей), которые не обратились за направлением в утвержденные приказом Управления образования даты, о предоставлении места.

3.10. Место перераспределяется следующему по очереди ребенку, находящемуся в списке детей в определенную дошкольную образовательную организацию, если в срок до 10 августа текущего года:

- родители (законные представители) не обратились за направлением после уведомления специалистом Управления образования по телефону;

- своевременно не сообщили в Управление образования об изменении контактной информации (номера телефона, домашнего адреса и др.) и у Управления образования отсутствует возможность уведомить родителей (законных представителей) о предоставлении места их ребенку;

- не заявили (письменно / устно) о своем решении в получении направления или отказа от предоставляемого места.

3.11. С 10 мая текущего года специалист Управления образования осуществляет выдачу направлений в соответствии со списками очередности на невостребованные места, до полного укомплектования групп дошкольных образовательных организаций. Невостребованные места – это места, от получения которых отказались родители (законные представители), заявив (письменно / устно) о своем решении.

При выдаче направления в дошкольные образовательные организации с 10 мая текущего года учитываются пожелания родителей (законных представителей) о посещении их ребенком определенной дошкольной образовательной организации (при наличии свободных мест). При отсутствии свободных мест в выбранной дошкольной образовательной организации, родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других дошкольных образовательных организациях.

3.12. Если родители (законные представители) детей, состоящих в утвержденных приказом Управления образования списках по каждой дошкольной образовательной организации, не обратились в Управление образования для получения направлений в срок до 10 августа текущего года, их дети остаются на учете на предоставление места с 01 сентября следующего учебного года за исключением случаев, указанных в п. 2.25 к настоящему Порядку.

3.13. Выданные направления регистрируются в журнале регистрации выданных направлений по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку. Журнал регистрации выданных направлений ведется на бумажном носителе.

3.14. После выдачи направления специалист Управления образования в АИС меняет статус заявления с «зарегистрировано» на «направлен в дошкольную образовательную организацию».

3.15. Родители (законные представители) в течение 10 календарных дней с даты выдачи направления обязаны обратиться в дошкольную образовательную организацию для регистрации направления.

В случае, если родители (законные представители) не обратились в дошкольную образовательную организацию для регистрации направления в указанный срок без уважительной причины, направление, выданное Управлением образования, утрачивает силу (аннулируется). Освободившееся место распределяется Управлением образования в соответствии с настоящим Порядком.

В случае аннулирования направления родители (законные представители) повторно обращаются в Управление образования для получения направления в

дошкольную образовательную организацию, где имеются свободные места в данной возрастной категории.

3.16. Уважительными причинами не обращения родителей (законных представителей) в дошкольную образовательную организацию для регистрации направления являются: болезнь (не более двух месяцев) ребенка и (или) родителей (законных представителей), отпуск родителей (законных представителей), длительная командировка родителей (законных представителей), пожар, наводнение и иные чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера.

О наличии уважительных причин родители (законные представители):

- уведомляют дошкольную образовательную организацию (письменное заявление, по телефону, факсимильной или почтовой связью) в срок до 10 календарных дней;

- подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

При наличии уважительных причин срок обращения в дошкольную образовательную организацию для регистрации направления продлевается на время уважительных причин.

3.17. При зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию заявителями являются родители (законные представители) ребенка в возрасте от 2 месяцев до восьми лет, проживающего в городе Когалыме, получившие направление в дошкольную образовательную организацию (граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.18. Примерная форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении ребенка, а также исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен предъявить самостоятельно для зачисления ребенка в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, утверждены постановлением Администрации города Когалыма от 05.06.2014 №1349 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (с изменениями и дополнениями).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

На основании заявления родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями).

3.19. Руководитель дошкольной образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.20. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации. Специалист

дошкольной образовательной организации в течении 1 рабочего дня в АИС меняет статус заявления ребенка с «направлен в ДОО» на «зачислен в ДОО».

3.21. Направление, зарегистрированное в дошкольной образовательной организации, аннулируется (возвращается руководителем дошкольной образовательной организации в Управление образования с сопроводительным письмом) в следующих случаях:

- ребенок не поступил в дошкольную образовательную организацию на начало комплектования групп в дошкольных образовательных организациях (на 01 сентября текущего года) более одного месяца без уважительной причины;

- ребенок не поступил в дошкольную образовательную организацию в течение календарного года более одного месяца без уважительной причины (если направление выдано в течение календарного года).

В случае аннулирования направления родители (законные представители) повторно обращаются в Управление образования для получения направления в дошкольную образовательную организацию, где имеются свободные места в данной возрастной категории.

Освободившееся место при аннулировании направления распределяется Управлением образования в соответствии с настоящим Порядком.

3.22. Уважительные причины не обращения родителей (законных представителей) в дошкольную образовательную организацию в случаях, указанных в пункте 3.21. настоящего Порядка, определяются в соответствии с пунктом 3.16. настоящего Порядка.

При наличии уважительных причин за ребенком сохраняется место в дошкольной образовательной организации на время действия уважительных причин.

3.23. Родители (законные представители) в любое время вправе отказаться от получения или полученного направления в дошкольную образовательную организацию путем подачи в Управление образования соответствующего заявления по форме согласно приложению 11 к настоящему Порядку.

В случае отказа от полученного направления родители (законные представители) предоставляют в Управление образования оригинал выданного направления. В этом случае направление аннулируется, освободившееся место распределяется Управлением образования в соответствии с настоящим Порядком.

3.24. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

4. Перевод воспитанников

4.1. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:

4.1.1. В одной дошкольной образовательной организации:

- в следующую возрастную группу на начало учебного года;

- в группу соответствующей возрастной категории в течении учебного года.

4.1.2. В другие организации и учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности по инициативе родителей (законных представителей):

- из дошкольной образовательной организации в прочие организации или учреждения при наличии в них свободных мест соответствующей возрастной категории в соответствии с медицинским заключением (на определенный период);

- из одной дошкольной образовательной организации в другую дошкольную образовательную организацию (на постоянное место).

В данном случае перевод не допускается на места, определенные приказом Управления образования для комплектования на новый учебный год.

Перевод обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программа дошкольного образования, в которой он обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, осуществляется также:

- на период ремонта, временного закрытия по иным причинам.

- в случае прекращения деятельности дошкольной образовательной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

Во всех указанных случаях специалист Управления образования/специалист дошкольной образовательной организации осуществляет соответствующий перевод воспитанников в АИС.

4.2. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется на 01 сентября календарного года в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании приказа дошкольной образовательной организации. Повторное обучение в подготовительной группе допускается только на основании заключения психолого-педагогического консилиума дошкольной образовательной организации.

Специалисты дошкольных образовательных организаций на 01 сентября текущего календарного года обязаны осуществить перевод воспитанников в АИС из групп текущего учебного года в группы нового учебного года.

4.3. Перевод воспитанника из дошкольной образовательной организации в прочие организации или учреждения (на определенный период) осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и приказа дошкольной образовательной организации о приостановлении образовательных отношений с сохранением места.

4.4. Перевод воспитанников из одной дошкольной образовательной организации (далее – исходной организации) в другую дошкольную образовательную организацию (далее – принимающую организацию) по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется руководителями дошкольных образовательных организаций на основании заявления родителей (законных представителей).

При переводе в муниципальную дошкольную образовательную организацию, родители (законные представители):

- обращаются в Управление образования для направления в муниципальную дошкольную образовательную организацию;
- после получения информации о предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;

- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в выбранную

частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

Примерная форма заявления об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию приведена в приложении 12 к настоящему Порядку.

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации и выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

В направлении для зачисления воспитанника, выданном Управлением образования, специалист исходной организации заполняет информацию о переводе (реквизиты приказа об отчислении в порядке перевода, подпись специалиста).

Личное дело, в том числе заполненное исходной организацией направление для зачисления воспитанника, представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. Примерная форма заявления о зачислении воспитанника в порядке перевода приведена в приложении 13 к настоящему Порядку.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

В направлении для зачисления воспитанника, выданном Управлением образования, специалист принимающей организации заполняет информацию о переводе (реквизиты приказа о зачислении в порядке перевода, подпись специалиста).

Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника.

4.5. Перевод детей из одной дошкольной образовательной организации в другую на период ремонта, временного закрытия по иным причинам осуществляется на основании соглашения между дошкольными образовательными

организациями, заявления родителей (законных представителей) о приостановлении образовательных отношений и о переводе ребенка в другую дошкольную образовательную организацию, приказа дошкольной образовательной организации о приостановлении образовательных отношений с сохранением места.

Дошкольная образовательная организация, планируемая ко временному закрытию, направляет в Управление образования ходатайство о временном закрытии и переводе детей в другие дошкольные образовательные организации.

Управление образования на основании ходатайства дошкольной образовательной организации, планируемой ко временному закрытию, издает приказ о закрытии и переводе детей в другие образовательные организации, указанные в заявлении родителей (законных представителей), при наличии свободных мест.

Дошкольная образовательная организация, планируемая ко временному закрытию, информирует родителей (законных представителей) о временном закрытии и переводе детей в другие дошкольные образовательные организации по желанию родителей (законных представителей).

На основании данной информации родители (законные представители) подают руководителю дошкольной образовательной организации, планируемой ко временному закрытию, заявление о приостановлении образовательных отношений и переводе ребенка в другую дошкольную образовательную организацию.

Дошкольная образовательная организация, планируемая ко временному закрытию, согласно заявлениям родителей (законных представителей) составляет поименный список детей, переводимых в другие образовательные организации.

На основании заявления родителей (законных представителей) о приостановлении образовательных отношений и переводе ребенка в другую дошкольную образовательную организацию вносится соответствующее дополнение в договор. Дополнение в договор составляется в письменной форме в виде дополнительного соглашения, которое вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и является неотъемлемой частью договора.

Дошкольная образовательная организация, планируемая ко временному закрытию, издает приказ о временном закрытии и об отчислении воспитанников (поименный список) в порядке перевода с сохранением места в другие образовательные организации, указанные в заявлении родителей (законных представителей), и приостановлении образовательных отношений с воспитанниками (поименный список) на основании дополнительного соглашения к договору.

Родители (законные представители) переводимых воспитанников обращаются в дошкольные образовательные организации, в которые осуществляется перевод воспитанников согласно приказу Управления образования, подают заявление о срочном (временном) зачислении и заключают срочный (временный) договор. Дошкольные образовательные организации, в которые осуществляется перевод воспитанников согласно приказу Управления образования, на основании заключенного срочного (временного) договора издают приказ о временном зачислении воспитанников (поименный список).

При открытии временно закрытой дошкольной образовательной организации перевод детей осуществляется на основании:

- приказов дошкольных образовательных организаций, в которые были переведены дети, об отчислении в соответствии с исполнением срочного (временного) договора;

- приказа временно закрытой дошкольной образовательной организации об открытии и возобновлении договора.

Приложение 1
к Порядку комплектования
муниципальных дошкольных образовательных
организаций города Когалыма, реализующих
образовательную программу дошкольного образования

Журнал регистрации заявлений о постановке на учет детей, нуждающихся в предоставлении места
в дошкольных образовательных организациях

Дата подачи заявления	№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. заявителя	Адрес регистрации / проживания	Право на внеочередное и (или) первоочередное предоставление места	Подпись заявителя в получении уведомления о постановке на учет	Примечание

Приложение 2
к Порядку комплектования
муниципальных дошкольных образовательных
организаций города Когалыма, реализующих
образовательную программу дошкольного образования

Журнал регистрации заявлений о постановке на учет детей, нуждающихся в предоставлении места
в дошкольных образовательных организациях, поступивших посредством Единого и регионального порталов

№ п/п	Дата присвоения статуса «принято»	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Право на внеочередное и (или) первоочередное предоставление места	Дата подачи заявления родителями (законным представителями)	Примечание

Приложение 3
к Порядку комплектования
муниципальных дошкольных образовательных
организаций города Когалыма, реализующих
образовательную программу дошкольного образования

Уведомление о постановке на учет

Настоящее уведомление выдано _____
(Ф.И.О. заявителя)
о том, что _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
_____ (дата) поставлен на учет нуждающихся в предоставлении места в дошкольных образовательных организациях города Когалыма.
В автоматизированной информационной системе «Аверс. Электронная очередь в ДОО» заявлению присвоен № _____
Перечень предоставленных заявителем документов:
- заявление от _____
- копия свидетельства о рождении ребенка
- копия документа, подтверждающего льготу _____ (указать)
- прочие документы _____(указать)

Сообщаем, что ежегодно в период **с 15 марта** информация о комплектовании дошкольных образовательных организаций на новый учебный год (списки очередности, график выдачи направлений) размещается на информационном сайте Управления образования (http://uo.admkogalym.ru/).

Родители (законные представители), в случае изменения данных, указанных в заявлении о постановке на учет, **в срок до 01 марта обязаны известить об этом Управление образование** в целях корректной выгрузки списков очередности детей из автоматизированной информационной системы «Барс. Образование – Электронный Детский сад», в том числе по приоритетному детскому саду.

В период **с 20 марта по 30 апреля** Управление образования осуществляет выдачу направлений на новый учебный год в соответствии со списками очередности по каждому детскому саду и графиком выдачи направлений.

Номер очередности ребенка можно узнать **с 15 марта** на сайте Управления образования (http://uo.admkogalym.ru/).

Если **в срок до 10 августа** текущего года:

- родители (законные представители) не обратились за направлением;
- своевременно не сообщили в Управление образования об изменении контактной информации (номера телефона, домашнего адреса и др.) и у Управления образования отсутствует возможность уведомить родителей (законных представителей) о предоставлении места их ребенку;
- не заявили (письменно / устно) о своем решении в получении направления,

то место перераспределяется следующему по очереди ребенку, находящемуся в списке детей в определенную дошкольную образовательную организацию.

За дополнительной информацией Вы можете обратиться в Управление образования (кабинет 401, приёмные дни – вторник, четверг, тел. 93-647).

Специалист управления образования
Администрации города Когалыма _____ _____
подпись расшифровка подписи

« ..... » ..... 20 г.

Приложение 4
к Порядку комплектования
муниципальных дошкольных образовательных
организаций города Когалыма, реализующих
образовательную программу дошкольного образования

Уведомление об отказе в постановке на учет

Настоящее уведомление выдано _____
(Ф.И.О. заявителя)
Ваше заявление от _____ (дата) о постановке _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
на учет нуждающихся в предоставлении места в дошкольных образовательных организациях города Когалыма рассмотрено и принято решение об отказе в постановке на учет в связи с _____
(основания для отказа)

За дополнительной информацией Вы можете обратиться в Управление образования (кабинет 401, приёмные дни – вторник, четверг, тел. 93-647).

Специалист управления образования
Администрации города Когалыма _____ _____
подпись расшифровка подписи

« ..... » ..... 20 ..... г.

Приложение 5
к Порядку комплектования
муниципальных дошкольных образовательных
организаций города Когалыма, реализующих
образовательную программу дошкольного образования

Перечень детей, имеющих право на внеочередное и (или) первоочередное предоставление места
в дошкольных образовательных организациях

Наименование льготной категории детей, имеющих право на внеочередное и (или) первоочередное предоставление места в дошкольных образовательных организациях	Основание	Подтверждающие документы
Право на внеочередное предоставление места в дошкольных образовательных организациях города Когалыма:		
Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»	Удостоверение, подтверждающее, что его владелец подвергся 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 27.12.1991 №2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»	Документ, подтверждающий статус граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан
Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»	Удостоверение сотрудника прокуратуры либо справка с места работы
Дети судей	Закон Российской Федерации от	Удостоверение судьи

	26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»	
Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»	Удостоверение сотрудника Следственного комитета либо справка с места работы
Право на первоочередное предоставление места в дошкольных образовательных организациях города Когалыма:		
Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 №431 «О мерах по социальной поддержке семей»; Закон Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 07.07.2004 №45-оз «О поддержке семьи, материнства, отцовства и детства в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре»	Удостоверение многодетной семьи
Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»	Справка МСЭ о наличии инвалидности либо удостоверение о наличии инвалидности
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 27.05. 1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»	Справка из воинской части, подтверждающая, что гражданин является военнослужащим, или военный билет
Дети сотрудников полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»	Удостоверение сотрудника органов внутренних дел либо справка с места работы
Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»	Документ, подтверждающий статус 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	Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»	Документ, подтверждающий статус 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	Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»	Документ, подтверждающий статус гражданина РФ, 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	Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»	Документ, подтверждающий статус гражданина РФ, 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	Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»	Удостоверение сотрудника органов внутренних дел либо справка с места работы
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 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	Удостоверение сотрудника федеральных органов исполнительной власти либо справка с места работы
Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной	Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов	Документ, подтверждающий статус сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной

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	исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, 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	Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	Документ, подтверждающий статус 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 РФ, 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	Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	Документ, подтверждающий статус гражданина РФ, 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 РФ, 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	Федеральный закон от 30.12.2012	Документ, подтверждающий статус гражданина

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	№283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	РФ, 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 РФ, 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
Иные граждане	В соответствии с законодательством Российской Федерации	Подтверждающий документ

Приложение 6
к Порядку комплектования
муниципальных дошкольных образовательных
организаций города Когалыма, реализующих
образовательную программу дошкольного образования

Начальнику управления образования
Администрации города Когалыма

от _____
ФИО заявителя полностью

_____

проживающего (ей) _____
улица, дом, квартира

контактный
телефон _____

Прошу Вас перевести моего ребёнка _____
ФИО ребёнка, дата рождения

из общего списка детей, не имеющих право на льготу, в список детей, имеющих право на льготу, в связи с _____
указать причину

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
подпись расшифровка подписи

Переведен в список детей, имеющих право на льготу, с «_____»_____ 20___ г.

Специалист Управления образования
Администрации города Когалыма _____ _____
подпись расшифровка подписи

Приложение 7
к Порядку комплектования
муниципальных дошкольных образовательных
организаций города Когалыма, реализующих
образовательную программу дошкольного образования

Начальнику управления образования
Администрации города Когалыма

от _____
ФИО заявителя полностью

_____

проживающего (ей) _____
улица, дом, квартира

контактный
телефон _____

Прошу Вас перевести моего ребёнка _____
ФИО ребёнка, дата рождения

из списка детей, имеющих право на льготу, в общий список детей, не имеющих право на льготу, в связи с _____
указать причину

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
подпись расшифровка подписи

Переведен по дате первоначального заявления в общий список детей, не имеющих право на льготу, с «_____» _____ 20___ г.

Специалист управления образования
Администрации города Когалыма _____ _____
подпись расшифровка подписи

Приложение 8
к Порядку комплектования
муниципальных дошкольных образовательных
организаций города Когалыма, реализующих
образовательную программу дошкольного образования

Начальнику управления образования
Администрации города Когалыма

от _____
ФИО заявителя полностью

_____

проживающего (ей) _____
улица, дом, квартира

контактный
телефон _____

Прошу исключить моего ребёнка _____
ФИО, дата рождения
из списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольных
образовательных организациях города Когалыма, в связи с _____
указать причину

_____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
подпись расшифровка подписи

Исключен из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольных образовательных организациях города Когалыма, с «_____» _____ 20___ г.

Специалист управления образования
Администрации города Когалыма _____ _____
подпись расшифровка подписи

Приложение 9
к Порядку комплектования
муниципальных дошкольных образовательных
организаций города Когалыма, реализующих
образовательную программу дошкольного образования

НАПРАВЛЕНИЕ №_____ от «____» _____ 20__г.
для зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию
города Когалыма в _____ учебном году

В МАДОУ «_____» по адресу _____

направляется для зачисления в группу с _____ лет

_____
Ф.И.О. ребёнка полностью

_____ Основание для выдачи направления _____
число, месяц, год рождения

Начальник управления образования
Администрации города Когалыма _____ _____
подпись расшифровка подписи
М.П.
Специалист ОДО управления образования
Администрации города Когалыма _____ _____
подпись расшифровка подписи

Направление действительно для регистрации в дошкольной образовательной организации в течение 10 календарных дней с даты выдачи

Произведён перевод из МАДОУ «_____»
в МАДОУ «_____»

Приказ МАДОУ «_____» об отчислении в порядке перевода №_____
от «____» _____ 20__г.
Специалист МАДОУ «_____» _____ _____
подпись расшифровка подписи
М.П.
Приказ МАДОУ «_____» о зачислении в порядке перевода № _____
от «____» _____ 20__г.

Специалист МАДОУ «_____» _____ _____
подпись расшифровка подписи
М.П.

Приложение 10
к Порядку комплектования
муниципальных дошкольных образовательных
организаций города Когалыма, реализующих
образовательную программу дошкольного образования

Журнал регистрации выданных направлений
для зачисления ребенка в дошкольные образовательные организации

Номер		Дата выдачи направления, наименование ДОО	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Место жительства ребенка	Документы, подтверждающие льготу	Подпись родителя (законного представителя)
направления	возрастная категория							

Приложение 11
к Порядку комплектования
муниципальных дошкольных образовательных
организаций города Когалыма, реализующих
образовательную программу дошкольного образования

Начальнику управления образования
Администрации города Когалыма

от .....
ФИО заявителя полностью

.....

проживающего (ей) .....
улица, дом, квартира

контактный
телефон .....

Я отказываюсь от предложенного / полученного (нужное подчеркнуть) направления в дошкольные образовательные организации города Когалыма на _____ - _____ учебный год.

Прошу Вас оставить, восстановить (нужное подчеркнуть) моего ребёнка

.....
ФИО ребёнка, дата рождения

в списке (реестре) детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольных образовательных организациях города Когалыма

« ..... » ..... 20 ..... г. ....
подпись расшифровка подписи

Специалист управления образования
Администрации города Когалыма

_____ _____
подпись расшифровка подписи

Приложение 12
к Порядку комплектования
муниципальных дошкольных образовательных
организаций города Когалыма, реализующих
образовательную программу дошкольного образования

Заведующему МАДОУ «_____»

_____

от _____
ФИО заявителя полностью

_____

место жительства _____
улица, дом, квартира

_____

контактный
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении в порядке перевода
в образовательную организацию, реализующую основную образовательную
программу дошкольного образования (детские сады)
(форма является примерной)

Прошу отчислить моего ребёнка _____
фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения

воспитанника _____ группы №_____ _____ направленности
возрастная группа направленность группы

из МАДОУ «_____» в МАДОУ «_____» в порядке перевода

в _____ (в случае переезда в другую местность)
населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации

с «_____» _____ 20__ года и выдать личное дело

_____ _____ _____
подпись заявителя *расшифровка подписи* *дата*

Приложение 13
к Порядку комплектования
муниципальных дошкольных образовательных
организаций города Когалыма, реализующих
образовательную программу дошкольного образования

Заведующему ДОО «_____»

_____
ФИО заведующего

от _____
ФИО заявителя (полностью)

конт. тел. _____

Место жительства:

город _____

улица _____

дом _____ , квартира _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о зачислении ребенка в порядке перевода
в образовательную организацию, реализующую основную образовательную
программу дошкольного образования (детские сады)
(форма является примерной)

Прошу зачислить моего ребенка _____
фамилия, имя, отчество полностью (последнее – при наличии)

в порядке перевода из МАДОУ «_____»,
на основании направления для зачисления №_____ от _____, выданного управлением образования Администрации города Когалыма, на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____ направленности.

Прошу обеспечить получение дошкольного образования на _____ языке,
указать язык образования

родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____
указать язык

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

Желаемая дата зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию _____, необходимый режим пребывания _____

Сведения о ребенке: _____ _____
дата рождения *реквизиты свидетельства о рождении*

_____
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (законный представитель) _____
фамилия, имя, отчество полностью (последнее – при наличии)

_____
адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)

Отец (законный представитель) _____

фамилия, имя, отчество полностью (последнее – при наличии)

_____

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

_____

реквизиты

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)

_____

реквизиты

С уставом дошкольной образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также с распорядительным актом Администрации города Когалыма о закреплении дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями города Когалыма, ознакомлен(а) _____

подпись

Я даю согласие на исключение моего ребенка (опекаемого) из числа нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) _____

подпись

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152 «О персональных данных» в целях обеспечения мне возможности подачи документов для получения муниципальной услуги я даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, чьи интересы я представляю.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых я даю согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение (в открытой сети Интернет), уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, передача исполнителям муниципальной услуги, либо иным третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся ко мне и моему ребенку, как к субъекту персональных данных, в том числе фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес и другую информацию. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

В случае изменения указанных в заявлении данных, обязуюсь своевременно предоставить изменившуюся информацию

_____	_____	_____
подпись заявителя	*расшифровка подписи*	*дата*