



**Администрация
муниципального образования город Салехард
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ**

ПРИКАЗ

28 января 2021 года

№ 61 – о

Об утверждении Порядка организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, и комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций города Салехарда

В целях организации деятельности по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций воспитанниками, руководствуясь приказом департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 февраля 2019 года № 160 «Об утверждении типового регламента ведения электронной очереди в дошкольные образовательные организации Ямало-Ненецкого автономного округа в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций города Салехарда воспитанниками (далее – Порядок).

2. Отделу дошкольного образования управления образования обеспечить комплектование муниципальных дошкольных образовательных организаций города Салехарда (далее – МДОО) воспитанниками в соответствии с Порядком.

3. Муниципальному казенному учреждению «Методический центр развития образования»:

3.1. обеспечить организационно-техническое и информационное сопровождение ведения электронной очереди детей на получение места в муниципальной дошкольной образовательной организации города Салехарда в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование»;

3.2. разместить настоящий приказ на официальном сайте департамента образования в подразделе «Приказы ДО» раздела «Документы».

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника департамента, начальника управления образования.

Начальник департамента

О.В. Казыева

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента образования
Администрации города Салехарда
от 28 января 2021 года № 61- о

Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций города Салехарда воспитанниками

I. Общие положения

1. Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций города Салехарда (далее – Порядок) разработан в целях:

1) определения порядка предоставления мест в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Салехарда (далее – МДОО), реализующих основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования, детям дошкольного возраста в порядке электронной очереди, сформированной в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» на Портале «Электронные услуги в сфере образования» (<https://e-uslugi.rtsoko.ru/>) (далее – АИС, список очередности) в результате реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

2) осуществления комплектования групп нового набора и доукомплектования функционирующих групп МДОО, работающих в режиме полного дня и кратковременного пребывания детей, на каждый учебный год.

2. Порядок комплектования регулирует работу департамента образования Администрации города Салехарда (далее - департамент образования), МДОО, муниципального казенного учреждения «Методический центр развития образования» (далее – МКУ «МЦРО») по комплектованию возрастных групп общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей и оздоровительной направленности воспитанниками, информационно-техническому обеспечению работы с поименным списком очередности детей на получение места в МДОО.

3. Деятельность по комплектованию МДОО предусматривает разграничение компетенции департамента образования, МКУ «МЦРО» и МДОО.

4. Департамент образования организует:

1) комплектование и доукомплектование МДОО воспитанниками на каждый учебный год в соответствии с поименным списком очередности детей на получение места в МДОО (далее - список очередности), сформированным в АИС, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в МДОО во внеочередном или в первоочередном порядке (если такое имеется);

2) осуществление перевода ребенка из МДОО, которую он посещает, в другую (предпочитаемую) МДОО;

5. МКУ «МЦРО» осуществляет информационно-техническое обеспечение и сопровождение в части:

- 1) функционирования АИС;
- 2) включения в АИС сведений о МДОО на каждый учебный год;
- 3) внесения изменений в информацию о МДОО в течение учебного года в соответствии со сведениями, поступающими от заведующих МДОО;
- 4) мониторинг состояния очередности на получение места в МДОО;
- 5) информирование заявителей по почте либо по адресу электронной почты, либо по телефону, указанным в заявлении, обо всех изменениях статуса ребенка в списке очередности.

6. МДОО выдают путевки (направления) на зачисление в МДОО (далее - направление) по итогам комплектования или доукомплектования групп, принимают заявления о приеме и принимают детей в МДОО.

7. Порядок комплектования осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 3 части 1 статьи 8; пункт 1 части 1 статьи 9, часть 3.1 статьи 67);

2) приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

3) Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи СП 2.4.3648-20, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 (Санитарные правила);

4) постановлением Администрации города Салехарда от 21 июня 2019 года № 1540 «Об утверждении Административного регламента Администрации города Салехарда по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

8. Предоставление права (гарантии) на внеочередное (первоочередное) обеспечение детей местами в МДОО осуществляется в соответствии с:

1) Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (часть 12 статьи 14, часть 12 статьи 17);

2) Законом Российской Федерации от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (часть 5 статьи 44);

3) Законом Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (часть 3 статьи 19);

4) Федеральным законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (часть 6 статьи 19, часть 5 статьи 23);

5) Федеральным законом от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (часть 25 статьи 35);

6) Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» (часть 6 статьи 46);

7) Федеральным законом 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» (часть 14 статьи 3);

8) Указом Президента Российской Федерации от 05 мая 1992 года № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (абзац 5 подпункта «б» пункта 1);

9) Указом Президента Российской Федерации от 02 октября 1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

10) Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 года № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;

11) Постановлением Правительства Российской Федерации от 09 февраля 2004 года № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

12) Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 года № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»;

13) постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 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» (пункт 1, абзацы 1 - 4 пункта 2);

14) Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2013 года № 55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе» (статья 21-1);

15) Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 04 декабря 2013 года № 125-ЗАО «О социальной поддержке и социальном обслуживании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (статья 13).

9. Лицом, ответственным за соблюдение Порядка, является менеджер отдела дошкольного образования управления образования департамента образования (далее - менеджер отдела дошкольного образования), заведующие МДОО; лицом, ответственным за информирование заявителей об изменениях очередности, итогах комплектования, является менеджер МКУ «МЦРО», лицом, ответственным за техническую работу по ведению очередности в АИС, является ответственный системный администратор, назначенный приказом директора МКУ «МЦРО».

10. В процессе комплектования и доукомплектования возрастных групп МДОО воспитанниками на каждый учебный год департамент образования взаимодействует с учреждениями и организациями:

- 1) учреждениями здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа;
- 2) управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ямало-Ненецкому автономному округу;
- 3) МДОО;
- 4) МКУ «МЦРО».

II. Порядок комплектования

11. Комплектование воспитанниками групп общеразвивающей направленности МДОО на очередной учебный год и доукомплектование групп, функционирующих в текущем учебном году, осуществляется менеджером отдела дошкольного образования в АИС в автоматическом режиме по спискам, сформированным на основании заявлений

родителей (законных представителей) о постановке ребенка на учет для включения в список очередности на получение места в МДОО, в порядке очередности, а также во внеочередном или первоочередном порядке при наличии у родителей соответствующих прав.

12. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети при распределении в МДОО по очереди имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в МДОО, в которых обучаются их братья и (или) сестры, при наличии в данном МДОО соответствующих возрастных групп (далее – преимущественное право).

13. Списки детей, претендующих на предоставление места в МДОО с 01 сентября текущего календарного года, формируются по состоянию на 01 апреля текущего календарного года. После 01 апреля текущего календарного года в список детей, претендующих на получение места в МДОО с 01 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети из семей, имеющих право внеочередного или первоочередного устройства детей в МДОО.

14. После 01 апреля текущего календарного года в срок до 25 марта следующего календарного года по заявлению родителей (законных представителей) (приложение № 1 настоящему Порядку), поданному лично менеджеру отдела дошкольного образования, могут быть изменены сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) в АИС, содержащиеся в заявлении о постановке ребенка на учет, с сохранением даты постановки ребенка на учет в части:

- 1) ранее выбранного года поступления ребенка в МДОО;
- 2) ранее выбранного приоритетного МДОО;
- 3) ранее выбранной возрастной группы;
- 4) смене МДОО, которую уже посещает ребенок, на другую (предпочитаемую), расположенную в городе Салехарде;
- 5) сведений о льготе либо преимущественном праве;
- 6) включения выбора или отмены выбора в поле «Предлагать ДОО рядом с предпочитаемым ДОО»;
- 7) сведений о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

15. Сроки получения ребенком места в МДОО зависят от количества детей, состоящих в списках очередности, и наличия высвободившихся мест.

16. Комплектование МДОО на очередной учебный год проводится менеджером отдела дошкольного образования в автоматическом режиме в период с 01 апреля по 30 апреля ежегодно.

17. Количество детей, направляемых в МДОО, соответствует количеству вакантных мест в возрастных группах по нормативам, установленным Санитарными правилами.

18. Дети, распределенные в МДОО по очереди в порядке первичного зачисления с учетом имеющихся у семьи прав на внеочередное или первоочередное устройство детей в МДОО или в порядке перевода, если ребенок уже посещает МДОО (без учета прав на внеочередное или первоочередное устройство детей в МДОО), направляются в МДОО после получения менеджером МКУ «МЦРО» согласия от заявителей на предоставленное место по указанному заявителем в заявлении способу информирования.

19. Менеджер МКУ «МЦРО» уведомляет заявителей, чьи заявления в АИС получили статус «Распределен на постоянное место», о возможности получения места в МДОО способом, указанным в заявлении, в течение 5 рабочих дней со дня получения данного статуса при комплектовании групп на очередной учебный год и в течение 2 рабочих дней при доукомплектовании групп.

20. При наличии вакантных мест в соответствующих возрастных группах МДОО, не указанных в заявлении заявителей в качестве предпочитаемых, и (или) в чьих заявлениях указан отложенный спрос (следующий учебный год и последующие за ним), эти места предлагаются по очереди заявителям, имеющим детей соответствующего возраста, для устройства ребенка в эти МДОО в текущем учебном году.

21. Заявители принимают решение о согласии на получение места, предложенного по итогам распределения, или об отказе от него непосредственно в момент уведомления менеджером МКУ «МЦРО».

22. При получении согласия о направлении ребенка на предлагаемое место заявление переводится в АИС в статус «Направлен на постоянное место».

23. При отказе от предлагаемого места заявитель, чье заявление находится в статусе «Распределен на постоянное место», обязан в течение 5 рабочих дней предоставить менеджеру отдела дошкольного образования письменный отказ от предлагаемого места в МДОО по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку комплектования (далее - письменный отказ).

24. Менеджер отдела дошкольного образования:

1) принимает от заявителя письменный отказ, в котором заявитель излагает просьбу об исключении ребенка из списков очередности или об установлении в заявлении в качестве желаемой даты зачисления ребенка в МДОО дату следующего (либо последующего за ним) учебного года;

2) в соответствии с просьбой в письменном отказе исключает ребенка из списков очередности или устанавливает в заявлении заявителя в качестве желаемой даты зачисления ребенка в МДОО дату начала указанного учебного года.

25. При неполучении согласия в течение 1 рабочего дня с момента уведомления о предоставлении места в случаях:

1) если заявитель на личном приеме отказался предоставить письменный отказ, менеджер отдела дошкольного образования оформляет Уведомление о предоставлении места в МДОО, которое вручает заявителю на личном приеме в случае неполучения согласия на предоставление места в МДОО по указанному им в заявлении способу связи (далее - Уведомление, вручаемое на личном приеме) по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и направляет ребенка в МДОО в течение 1 рабочего дня после вручения Уведомления, вручаемого на личном приеме;

2) если заявитель на личном приеме отказался получить Уведомление, вручаемое на личном приеме, менеджер отдела дошкольного образования фиксирует отказ в акте по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, в присутствии 2 человек и направляет ребенка в МДОО в течение 1 рабочего дня после составления акта;

3) если не удалось связаться с заявителем посредством указанного в его заявлении способа связи, менеджер отдела дошкольного образования обеспечивает отправку в течение 2 рабочих дней заявителю Уведомления о предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации города Салехарда, направляемого заявителю по почте, при отсутствии возможности уведомления заявителя о предоставлении места в МДОО по указанному им в заявлении о предоставлении места в МДОО способу связи (далее - Уведомление, направляемое по почте) по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Порядку, заказным письмом с уведомлением.

26. В случае отсутствия ответа на уведомление, направляемое по почте, и не предоставлении письменного отказа в течение 10 календарных дней с даты, указанной в уведомлении о вручении заявителю заказного письма, предоставленное место в МДОО считается востребованным и ребенок направляется в МДОО в течение 1 рабочего дня по истечении срока, установленного настоящим пунктом.

27. В случае возврата заказного письма с уведомлением о предоставлении места в

МДОО из почтового отделения, как не востребованного адресатом, предоставленное место в МДОО считается не востребованным и подлежащим перераспределению, а заявление переводится в АИС в статус «заморожен до повторного обращения».

28. Доукомплектование групп может проводиться в соответствии с настоящим Порядком в автоматическом режиме в течение всего года при наличии в МДОО высвободившихся мест.

29. В случае высвобождения мест в МДОО в течение всего года в связи с отчислением детей из МДОО по разным причинам (по состоянию здоровья, инициативе родителей (законных представителей), иным причинам, не противоречащим договору об образовании, заключаемому между МДОО и родителями (законными представителями) воспитанников), заведующие МДОО обязаны в течение пяти рабочих дней включать сведения о вакантных местах в соответствующих группах МДОО в АИС, в письменной форме уведомлять менеджера отдела дошкольного образования о количестве вакантных мест, включенных в АИС, по установленной форме (приложение № 6 к Порядку).

30. Менеджер отдела дошкольного образования проводит автоматическое комплектование (доукомплектование) высвободившихся мест в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления от заведующих МДОО, в течение двух рабочих дней размещает информацию о состоявшемся комплектовании (доукомплектовании) на официальном Интернет-сайте департамента образования.

31. Основанием для начала формирования списочного состава групп общеразвивающей направленности нового набора на очередной учебный год является наличие в МДОО для детей дошкольного возраста подготовительных групп, из которых в конце учебного года будут отчислены дети, подлежащие обучению в первых классах общеобразовательных организаций.

32. Менеджер отдела дошкольного образования при подготовке к комплектованию МДОО на очередной учебный год:

1) собирает информацию от заведующих МДОО о количестве освобождающихся групп, количестве мест в каждой комплектуемой группе в соответствии с нормативными требованиями и наличием условий в группах для содержания детей определенного возраста;

2) проверяет сведения о наличии свободных (вакантных) мест в соответствующих группах МДОО в АИС, сверяет их количество с информацией, поданной заведующими МДОО;

3) обеспечивает размещение информации на официальном Интернет-сайте департамента образования о сроках проведения автоматического комплектования групп на очередной учебный год, количестве комплектуемых групп и мест в них.

33. Заведующие МДОО при подготовке к комплектованию МДОО на очередной учебный год:

1) обеспечивают создание в своей МДОО возрастных групп соответствующей направленности, которые будут функционировать в очередном учебном году, в реестре образовательных организаций в АИС в срок до 10 марта текущего года;

2) вносят в срок до 20 марта текущего года сведения о наличии свободных (вакантных) мест в соответствующих группах МДОО в следующем учебном году в АИС;

3) подают в срок до 20 марта текущего года информацию менеджеру отдела дошкольного образования о количестве освобождающихся групп в МДОО, количестве мест в каждой комплектуемой группе в соответствии с нормативными требованиями и наличием условий в группах для присмотра и ухода за детьми определенного возраста;

4) несут ответственность за достоверность подаваемой менеджеру отдела дошкольного образования информации, за формирование контингента воспитанников

МДОО в количестве, рассчитанном в соответствии с требованиями Санитарных правил.

34. Комплектование МДОО осуществляется менеджером отдела дошкольного образования в соответствии с очередностью в АИС на получение места в МДОО по одновозрастному и разновозрастному (2 возраста) принципу. В группу для детей с туберкулезной интоксикацией МБДОУ «Детский сад № 3 «Росинка» могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники двух и более возрастов.

35. Комплектование воспитанниками группы оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией МБДОУ «Детский сад № 3 «Росинка» осуществляется на основании решения Окружной врачебно-экспертной комиссии при Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Ямало-Ненецкий окружной противотуберкулезный диспансер» (далее - ОВЭК при ГБУЗ «ЯНО ПТД», ГБУЗ «ЯНО ПТД»), состав которой утверждается приказом департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа, в следующем порядке:

1) отбор детей в группу оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией осуществляется на основании решения ОВЭК при ГБУЗ «ЯНО ПТД» в порядке, установленном департаментом здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа;

2) список детей, направленных в группу оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией по решению ОВЭК при ГБУЗ «ЯНО ПТД», заверенный подписью главного врача ГБУЗ «ЯНО ПТД», направления на каждого ребенка, включенного в список, и выписка из протокола заседания ОВЭК при ГБУЗ «ЯНО ПТД» предоставляются в департамент образования;

3) департамент образования на основании выписки из протокола заседания ОВЭК при ГБУЗ «ЯНО ПТД» и прилагаемого направления ГБУЗ «ЯНО ПТД» осуществляет процедуру направления детей в данную группу в АИС, издает приказ о направлении детей в МБДОУ «Детский сад № 3 «Росинка».

36. Период пребывания детей в группе оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией определяется ОВЭК при ГБУЗ «ЯНО ПТД».

37. Департаментом образования принимается решение об открытии возрастных групп во всех МДОО, подлежащих комплектованию на очередной учебный год, с учетом условий, соответствующих требованиям Санитарных правил, для содержания детей данного возраста и наличия в списке очередности детей соответствующего возраста.

38. В соответствии с принятым решением менеджером отдела дошкольного образования рассчитывается количество детей по каждому возрасту, которые будут направлены в конкретные МДОО в результате автоматического комплектования в АИС.

39. Комплектование групп на очередной учебный год по очереди осуществляется менеджером департамента образования при техническом сопровождении системного администратора МКУ «МЦРО».

40. До начала комплектования МДОО на очередной учебный год менеджер отдела дошкольного образования при техническом сопровождении системного администратора МКУ «МЦРО» проверяет заполнение менеджером МКУ «МЦРО» сведений, предоставленных ему заведующими МДОО, о возрастных группах, которые будут функционировать в очередном учебном году, их наполняемости и свободных (вакантных) местах в них.

41. Комплектование МДОО воспитанниками на очередной учебный год начинается с проведения процедуры перевода детей соответствующего возраста из МДОО, которые они посещают, в другие (предпочитаемые) МДОО, в соответствии с поданными заявлениями.

42. Комплектование и/или доукомплектование проводится в автоматическом

режиме. В МДОО в соответствии со списком очередности, сформированной в АИС, направляются:

1) все дети из семей, имеющих право на внеочередное устройство в МДОО, в соответствии с датой постановки на учет - им предоставляются места, в соответствии с заявленной потребностью на момент комплектования и/или доукомплектования групп при наличии требуемого количества мест в соответствующих возрастных группах;

2) все дети из семей, имеющих право на первоочередное устройство в МДОО, в соответствии с датой постановки на учет - им предоставляются места, в соответствии с заявленной потребностью на момент комплектования и/или доукомплектования групп при наличии требуемого количества мест в соответствующих возрастных группах;

3) оставшиеся места распределяются детям из семей, не имеющих льгот по устройству в МДОО;

4) при наличии вакантных мест в МДОО в нее направляются дети, состоящие в списке очередности, чьи родители (законные представители) выбрали данную МДОО в своем заявлении, а также указавшие в соответствующем поле своего заявления «Предлагать ДОО рядом с предпочитаемым ДОО»;

5) при наличии вакантных мест в МДОО и отсутствии в списке очередности детей, имеющих регистрацию по месту жительства или пребывания в городе Салехарде, в нее направляются дети, состоящие в списке очередности в статусе «Новое» (по причине отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания в городе Салехарде).

43. Департамент образования при наличии вакантных мест в МДОО предоставляет в порядке доукомплектования МДОО на текущий учебный год места в МДОО детям, состоящим в списке очередности по достижении ими возраста 3 лет, а также детям от 3 до 8 лет, поставленным на учет в течение учебного года, в месячный срок с даты достижения соответствующего возраста или постановки на учет для получения места в МДОО.

44. Внеочередным, первоочередным правом и преимущественным правом зачисления в МДОО пользуются дети граждан, соответствующий порядок для которых предусмотрен федеральным и региональным законодательством, подтвердившие наличие данного права при постановке ребенка на учет либо при возникновении права в период ожидания получения места в МДОО и подтвердившие данное право документально в срок за 1 - 14 календарных дней до проведения комплектования (доукомплектования) групп.

45. В МДОО во внеочередном порядке на основании перечисленных в данном пункте документов, подтверждающих право внеочередного предоставления места, направляются дети из семей:

1) судей, предоставивших лично справку с места службы (работы) о занимаемой должности; срок действия: 14 рабочих дней с даты ее выдачи;

2) прокуроров, предоставивших лично справку с места службы (работы) о занимаемой должности; срок действия: 14 рабочих дней с даты ее выдачи;

3) сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, предоставивших лично справку с места службы (работы) о занимаемой должности; срок действия: 14 рабочих дней с даты выдачи;

4) погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, проходивших службу в национальной гвардии и имеющих специальные звания полиции, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-

Кавказского региона Российской Федерации, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан, при личном предоставлении их законными представителями оригинала и копии удостоверения о праве на льготы (форма утверждена постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам от 18 октября 1989 г. № 345) или справку и копию справки медико-социальной экспертизы; срок действия: бессрочно либо в соответствии с датой, указанной в удостоверении или справке;

5) граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

- граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

- военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

- граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

- граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности, предоставивших лично специальные удостоверения и копии специальных удостоверений инвалидов; срок действия: бессрочно либо в соответствии с датой, указанной в удостоверении;

6) граждан, ставших участниками ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (в том числе временно направленных или командированных), в том числе:

- принимавших в 1986 - 1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

- военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения;

- лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходивших в 1986 - 1987 годах службу в зоне отчуждения; граждан, в том числе военнослужащих и военнообязанных, призванных на военные сборы и принимавших участие в 1988 - 1990 годах в работах по объекту «Укрытие»;

- младшего и среднего медицинского персонала, врачей и других работников лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой

работы), получивших сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений;

- граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших в 1988 - 1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

- военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходивших в 1988 - 1990 годах службу в зоне отчуждения;

- граждан, занятых на работах в зоне отчуждения;

- граждан, эвакуированных (в том числе выехавших добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенных (переселяемых), в том числе выехавших добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития;

- граждан, выехавших добровольно на новое место жительства из зоны проживания с правом на отселение в 1986 году и в последующие годы;

- военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходящих (проходивших) военную службу (службу) в зоне отчуждения, зоне отселения, зоне проживания с правом на отселение и зоне проживания с льготным социально-экономическим статусом;

- семей, потерявших кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также на семьи умерших инвалидов, на которых распространялись меры социальной поддержки, предусмотренные пунктами 2, 3, 7, 8, 12 - 15 статьи 14 части первой Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», предоставивших лично соответствующие удостоверения и копии удостоверений пострадавших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС и/или участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; срок действия: бессрочно либо в соответствии с датой, указанной в удостоверении;

- граждан из подразделений особого риска;

7) сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся в семьях опекунов (попечителей) или в приемных семьях, предоставивших лично постановление Администрации города Салехарда и копию постановления об установлении опеки над ребенком или договор и копию договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью; срок действия: в соответствии с датой, указанной в постановлении или договоре.

46. В МДОО в первоочередном порядке на основании перечисленных в данном подпункте документов, подтверждающих право первоочередного предоставления места, направляются дети:

- 1) родителей (одного из родителей), являющихся инвалидами, представивших лично справку и копию справки о наличии инвалидности из учреждения, осуществляющего медико-социальную экспертизу; срок действия: бессрочно либо в соответствии с датой, указанной в справке;

- 2) инвалиды дошкольного возраста, нуждающиеся в устройстве в МДОО, не

имеющие медицинских противопоказаний для посещения МДОО, при представлении родителями (законными представителями) лично справки и копии справки о наличии инвалидности из учреждения, осуществляющего медико-социальную экспертизу; срок действия: бессрочно либо в соответствии с датой, указанной в справке;

3) из многодетных семей, представивших лично справку о регистрации по месту жительства или удостоверение и копию удостоверения многодетной семьи; срок действия: в соответствии с датой, указанной в удостоверении;

4) родителей (одного из родителей), проходящих военную службу, представивших лично справку военной организации о прохождении военнотружущим военной службы, удостоверение личности военнотружущего Российской Федерации (офицерам, прапорщикам и мичманам) и копию удостоверения личности военнотружущего Российской Федерации (офицерам, прапорщикам и мичманам) либо военный билет и копию военного билета (остальному составу); срок действия: удостоверение - бессрочно либо в соответствии с датой, указанной в удостоверении, военный билет - бессрочно;

б) сотрудника полиции (далее - сотрудник), в том числе:

- сотрудника, имеющего специальное звание сотрудника полиции, представившего лично справку органов внутренних дел о занимаемой должности с указанием специального звания; срок действия: 14 рабочих дней с даты ее выдачи;

- сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, при личном предоставлении их законными представителями оригинала и копии удостоверения о праве на льготы; срок действия: бессрочно;

- сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, при личном предоставлении их законными представителями оригинала и копии удостоверения о праве на льготы; срок действия: бессрочно;

- граждан Российской Федерации, уволенных 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, при личном предоставлении или предоставлении их законными представителями удостоверения и копии удостоверения инвалида о праве на льготы или справки и копии справки о наличии инвалидности из учреждения, осуществляющего медико-социальную экспертизу; срок действия: бессрочно либо в соответствии с датой, указанной в удостоверении или в справке;

- граждан Российской Федерации, умерших 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, представивших лично или при личном предоставлении их законными представителями удостоверения и копии удостоверения о праве на льготы; срок действия: бессрочно либо в соответствии с датой, указанной в удостоверении;

- находящихся (находившихся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в подпункте б настоящего пункта, при условии предоставления необходимых документов; срок действия: в соответствии с датой, указанной в документе;

7) сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения, федеральной противопожарной службы Государственной

противопожарной службы и таможенных органов Российской Федерации:

- сотрудника, предоставившего лично справку соответствующего учреждения или органа о занимаемой должности с указанием специального звания; срок действия: 14 рабочих дней с даты ее выдачи;

- сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, при личном предоставлении их законными представителями оригинала и копии удостоверения о праве на льготы; срок действия: бессрочно либо в соответствии с датой, указанной в удостоверении;

- сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, при личном предоставлении их законными представителями оригинала и копии удостоверения о праве на льготы; срок действия: бессрочно либо в соответствии с датой, указанной в удостоверении;

- гражданина 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, при личном предоставлении или предоставлении их законными представителями удостоверения и копии удостоверения инвалида о праве на льготы или справки и копии справки о наличии инвалидности из учреждения, осуществляющего медико-социальную экспертизу; срок действия: бессрочно либо в соответствии с датой, указанной в удостоверении или в справке;

- гражданина 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 при личном предоставлении их законными представителями оригинала и копии удостоверения о праве на льготы; срок действия: бессрочно либо в соответствии с датой, указанной в удостоверении;

- находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, указанного в подпункте 7 настоящего пункта, гражданина Российской Федерации, при условии предоставления необходимых документов; срок действия: в соответствии с датой, указанной в документе;

8) граждан, проходивших 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, предоставивших лично военный билет и копию военного билета, справку о подтверждении прохождения военной службы и увольнения с военной службы, выданную отделом военного комиссариата Ямало-Ненецкого автономного округа по г. Салехарду и Приуральскому району; срок действия: 3 месяца с даты выдачи;

9) работников медицинских организаций, оказывающих первичную медико-санитарную помощь, предоставивших лично справку с места работы о занимаемой должности; срок действия: 14 рабочих дней с даты ее выдачи.

47. Подтверждение преимущественного права для зачисления детей в МДОО, в которых обучаются их братья и (или) сестры, от заявителя не требуется. Сведения о регистрации совместно проживающих детей по месту жительства или по месту пребывания менеджер отдела дошкольного образования запрашивает по системе межведомственного информационного взаимодействия. Сведения о посещении детьми МДОО содержатся в АИС «Сетевой город. Образование».

Заявитель вправе представить сведения, указанные в настоящем пункте, по

собственной инициативе.

48. Для реализации прав граждан на внеочередное и первоочередное предоставление места в МДОО, преимущественное право при распределении мест в МДОО родители (законные представители) в случае отсутствия документов бессрочного действия, подтверждающих данное право, предоставляют менеджеру отдела дошкольного образования необходимые документы, перечисленные в пунктах 45, 46 настоящего раздела:

1) в период комплектования МДОО на очередной учебный год в срок с 01 марта по 31 марта текущего года с учетом срока действия документа, подтверждающего данное право;

2) при проведении доукомплектования групп, в срок до 10 календарных дней после уведомления менеджером отдела дошкольного образования по телефону, указанному в заявлении, о дате проведения доукомплектования возрастных групп тех родителей (законных представителей), чья очередь на получение места в МДОО подошла к моменту доукомплектования групп.

49. В случае отсутствия к началу комплектования и/или доукомплектования групп документов, подтверждающих права семей на внеочередное и первоочередное предоставление мест в МДОО, дети автоматически исключаются из списка льготной очередности и включаются в список общей очередности.

50. Менеджер отдела дошкольного образования до начала комплектования и/или доукомплектования групп:

1) формирует в АИС и выводит на печать списки детей, направляемых в МДОО, по каждой возрастной группе, которые использует в качестве контрольных;

2) проверяет соответствие сведений, содержащихся в заявлениях, контрольным спискам (выбор возрастной группы, МДОО, даты поступления в МДОО и другие);

3) при обнаружении несоответствия сведений, указанных в заявлении, инициирует извещение менеджером МКУ «МЦРО» родителей (законных представителей) ребенка об этом.

51. Несоответствия сведений в заявлении и контрольных списках устраняются по заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

52. Менеджер отдела дошкольного образования проводит автоматическое комплектование и/или доукомплектование групп в сроки, установленные пунктами 18, 30, 32 настоящего раздела, выводит на печать протоколы по итогам комплектования и/или доукомплектования групп, сформированные в АИС в автоматическом режиме по каждому МДОО. Протокол подписывается менеджером отдела дошкольного образования и хранится в отделе дошкольного образования в течение 5 лет.

53. Менеджер отдела дошкольного образования по спискам детей, внесенным в протоколы по итогам комплектования и/или доукомплектования групп, формирует списочный состав детей комплектуемых групп соответствующей МДОО с указанием возрастной группы и оформляет их приложением к приказу департамента образования о направлении детей в МДОО.

54. Проект приказа департамента образования о направлении детей в МДОО готовится менеджером отдела дошкольного образования, в течение пяти рабочих дней после проведения комплектования групп на очередной учебный год и/или в течение трех рабочих дней - при проведении доукомплектования групп. Копии приказов направляются в соответствующие МДОО.

55. Заведующие МДОО издают приказ о зачислении направленных в МДОО детей в порядке, установленном пунктом 17 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236, и правилами приема в конкретную МДОО, установленными МДОО самостоятельно.

56. МДОО, имеющие в своем составе группы для детей с ограниченными возможностями здоровья, комплектуются в соответствии с настоящим Порядком МДОО и Положением о территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – территориальная ПМПК), с учетом Санитарных правил:

1) дети с ограниченными возможностями здоровья, имеющие хронические заболевания, комплектуются на основании медицинского заключения в группы общеразвивающей, компенсирующей или оздоровительной направленности, в которых создаются условия для коррекционной и/или оздоровительной работы;

2) дети с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, дети-инвалиды с умственной отсталостью легкой, умеренной и тяжелой степени и другими ограниченными возможностями здоровья комплектуются в МДОО, имеющие соответствующие образовательным потребностям детей группы компенсирующей и оздоровительной направленности, на основании заключения территориальной ПМПК, в соответствии с Санитарными правилами.

57. Группы комбинированной направленности для детей, развивающихся в пределах возрастных норм, и детей с нарушением зрения (слепых, слабовидящих детей, детей с амблиопией и косоглазием) комплектуются в соотношении, установленном Санитарными правилами:

- дети, развивающиеся в пределах возрастных норм, направляются в МДОО в результате автоматического комплектования;

- дети с нарушением зрения (слепые, слабовидящие дети, дети с амблиопией и косоглазием) направляются в МДОО на основании заключения территориальной ПМПК.

58. Комплектование групп, обеспечивающих предоставление дошкольного образования в группах кратковременного пребывания детей (далее – ГКП), в лекотеке в МДОО, в которых данная форма предусмотрена уставом, осуществляется в следующем порядке:

1) для предоставления места ребенку в ГКП в заявлении родителей на постановку в очередь должны быть дополнительно указаны следующие параметры:

- предлагать временное зачисление;
- группа кратковременного пребывания (3-5 часов);
- предпочитаемый МДОО (должны быть указаны МДОО, в которых есть ГКП).

2) при наличии в заявлении параметров, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, дети приказом департамента образования направляются в МДОО, имеющие ГКП, на временные места после получения менеджером МКУ «МЦРО» согласия от заявителей на предоставленное временное место способом, указанным им в заявлении;

3) заведующие МДОО зачисляют детей на временные места в ГКП и вносят сведения о зачислении в АИС «Сетевой город. Образование».

59. В заявлении заявителя о постановке ребенка на учет в АИС при статусе «Зачислен временно» сохраняется очередность на получение постоянного места в МДОО. Комплектование групп на очередной учебный год по очереди и доукомплектование групп в течение всего года в АИС осуществляется с учетом следующих статусов:

- очередник;
- зачислен временно.

60. Родители (законные представители), имеющие детей, поставленных на учет в АИС, не получивших по списку очередности место в МДОО, в течение года после комплектования при личном обращении, при обращении по электронной почте или по телефонной связи информируются о времени проведения доукомплектования групп, о сроках комплектования МДОО воспитанниками на очередной учебный год, о времени

приема родителей (законных представителей) по личным вопросам.

61. Информацию о месте ребенка в списке очередности можно получить на Портале «Электронные услуги в сфере образования» или при личном обращении родителей (законных представителей) к менеджеру отдела дошкольного образования при предъявлении документов, удостоверяющих личность.

62. Из списка очередности в АИС:

1) переводятся в статус «зачислен в ДОО» дети:

– получившие в период проведения комплектования МДОО воспитанниками на очередной учебный год места в группах общеразвивающей направленности для детей раннего и дошкольного возраста (от 2 месяцев до 3 лет и от 3 до 8 лет) по очереди, зачисленные на основании соответствующего приказа МДОО, в период с 05 мая по 31 августа текущего учебного года в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа;

– получившие места в группах общеразвивающей направленности для детей раннего и дошкольного возраста по очереди при проведении доукомплектования функционирующих групп, зачисленные на основании соответствующего приказа МДОО, - в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа;

2) переводятся в статус «заморожен до повторного обращения заявителей» дети:

– получившие в период проведения комплектования МДОО воспитанниками на очередной учебный год места в группах общеразвивающей направленности для детей раннего и дошкольного возраста по очереди, чье направление осталось не востребованным в сроки, установленные пунктом 68 настоящего раздела, - в течение 10 рабочих дней по истечении установленного срока;

– получившие места в группах общеразвивающей направленности для детей раннего и дошкольного возраста по очереди при проведении доукомплектования функционирующих групп, чье направление осталось не востребованным в сроки, установленные пунктом 68 настоящего раздела, - в течение 5 рабочих дней по истечении установленного срока;

– получившие в период проведения комплектования МДОО воспитанниками на очередной учебный год места в группах общеразвивающей направленности для детей раннего и дошкольного возраста по очереди, чье направление было востребовано в сроки, установленные пунктом 68 настоящего раздела, не зачисленные в МДОО в сроки, установленные пунктом 69 настоящего раздела, - в течение 10 рабочих дней по истечении установленного срока;

– получившие места в группах общеразвивающей направленности для детей раннего и дошкольного возраста по очереди при проведении доукомплектования функционирующих групп, чье направление было востребовано в сроки, установленные пунктом 68 настоящего раздела, не зачисленные в МДОО в сроки, установленные пунктом 69 настоящего раздела, - в течение 5 рабочих дней по истечении установленного срока;

3) исключаются дети:

– достигшие возраста 8 лет к началу очередного учебного года - в срок до 01 сентября очередного учебного года;

– по заявлению родителей (законных представителей) об исключении из списка очередности на получение места в МДОО, поданному в департамент образования, - с даты, указанной в заявлении;

– по заявлению родителей (законных представителей) о письменном отказе от предоставленного в МДОО места после присвоения заявлению статуса «Направлен на постоянное место» - с даты подачи заявления.

63. Родители (законные представители) детей при получении места в МДОО, не отвечающей их образовательной потребности, имеют право:

1) отказаться от предлагаемого места в МДОО при нахождении заявления в статусе «Распределен на постоянное место», в порядке, установленном пунктом 21 настоящего раздела, подав письменный отказ менеджеру отдела дошкольного образования;

2) получить место в данной МДОО и заявить о своем желании сменить МДОО, подав заявление на перевод в порядке, установленном Административным регламентом Администрации города Салехарда по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

64. В случае внесения родителями (законными представителями) на Портал «Электронные услуги в сфере образования» сведений о желании сменить МДОО ребенок переводится в предпочитаемую МДОО при высвобождении в указанной МДОО места в соответствующей возрастной группе.

65. Процедура автоматического комплектования (доукомплектования) групп общеразвивающей, комбинированной (здоровые дети) и оздоровительной направленности, комплектования групп компенсирующей направленности территориальной ПМПК, перевода детей из МДОО, которую посещает ребенок, в другую МДОО, завершается:

1) выведением на печать направлений на каждого ребенка, получившего место в МДОО в результате комплектования, доукомплектования или перевода, автоматически сформированных в АИС;

2) выведением на печать протокола, автоматически сформированного в АИС, по каждой процедуре комплектования, доукомплектования или перевода;

3) изданием приказов департамента образования о направлении детей в соответствующие группы МДОО с приложением списочного состава детей, направленных в каждую МДОО.

66. Выдача направлений родителям (законным представителям) делегируется заведующим МДОО, в которые направлены дети. Направления выдаются родителям (законным представителям) в течение 30 календарных дней после комплектования МДОО на очередной учебный год и 15 календарных дней после доукомплектования групп со дня, следующего за днем издания приказа департамента образования о предоставлении места в данной МДОО. Менеджер отдела дошкольного образования в день издания приказа департамента образования о направлении детей в МДОО выдает направления по акту заведующим МДОО, в которые направлены дети.

67. Дети, направленные в МДОО, должны быть зачислены в МДОО:

– по результатам проведения комплектования групп на новый учебный год до 01 сентября текущего года;

– по результатам проведения доукомплектования групп - в течение 15 календарных дней со дня получения направления.

68. В случае заболевания ребенка и отсутствия возможности зачисления в МДОО в установленный срок, указанный в пункте 69 настоящего раздела, родители (законные представители) обязаны предупредить об этом заведующего МДОО и представить справку учреждения здравоохранения.

69. В случае несоблюдения родителями (законными представителями) сроков зачисления ребенка в МДОО по результатам комплектования и/или доукомплектования групп, указанных в пункте 67, и отсутствия справки о заболевании ребенка, предоставленное ребенку место считается невостребованным и подлежит перераспределению.

70. Направления, не полученные родителями (законными представителями) в

сроки, установленные в пункте 66 настоящего раздела, считаются не востребованными и передаются заведующими МДОО по акту менеджеру отдела дошкольного образования для уничтожения.

71. Высвободившиеся места по количеству не востребованных направлений распределяются менеджером отдела дошкольного образования в автоматическом режиме в порядке проведения доукомплектования в соответствии с очередностью.

72. Направление является основанием для обращения в окружное медицинское учреждение для прохождения ребенком медицинского осмотра. Направление вместе с медицинским заключением предъявляется заведующему МДОО, его выдавшему, для зачисления в возрастную группу соответствующей направленности.

Приложение № 1
к Порядку комплектования
муниципальных дошкольных
образовательных организаций города
Салехарда воспитанниками

В отдел дошкольного образования
управления образования департамента
образования Администрации города
Салехарда

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
родителя (законного представителя))
проживающего по адресу:

Телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести в заявление о включении в список очередности на получение места в МДОО моего ребенка _____,

(фамилия, имя ребенка)

_____ года рождения, следующие сведения, взамен заявленных ранее:

1. Программа обучения _____

2. Направленность группы _____

(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной направленности)

3. Режим пребывания _____

(полный день, кратковременное пребывание)

4. Желаемая дата зачисления _____

5. Адрес _____

6. Контактный телефон _____

7. Список предпочитаемых МДОО (в порядке предпочтения)

8. Возрастная группа _____

(возрастная группа на год младше, своя возрастная группа, возрастная группа на год старше)

9. Сведения о льготах, преимущественном праве приёма на обучение в МДОО, в которых обучаются их братья (сёстры), проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства _____

(возникновение или утрата льготы, преимущественного права)

10. Сведения о ребенке:

- изменить фамилию, имя, отчество на (нужное подчеркнуть) _____ -

- иные изменения _____

11. Предлагать МДОО рядом с предпочитаемым МДОО

(да, нет)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование,

распространение (в том числе и передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах. Срок действия согласия: до достижения целей обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении. Мне известно, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

Дата подачи заявления

« ___ » _____ 20__ года

(подпись родителя (законного представителя))

Приложение № 2
к Порядку комплектования
муниципальных дошкольных
образовательных организаций города
Салехарда воспитанниками

ПИСЬМЕННЫЙ ОТКАЗ

от предлагаемого места в _____
(наименование МДОО, в котором предлагается место)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
номер заявления о постановке ребенка на учет для получения места в МДОО в
АИС «Е-услуги. Образование» _____,
(указать номер заявления в АИС)
отказываюсь от места в _____,
(наименование МДОО, в котором предлагается место)
предложенного _____ в порядке очередности по итогам распределения
(указать дату)
детей в МДОО моему ребенку _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
_____ года рождения, и прошу: _____
(чч.мм.гггг.)

_____ (указать один из двух предлагаемых ниже вариантов)

- 1) исключить моего ребенка из списков очередности на получение места в МДОО;
- 2) установить в моем заявлении в электронном списке очередности в АИС «Е-услуги. Образование» в качестве желаемой даты зачисления ребенка в МДОО дату _____

(указывается дата начала следующего (либо последующего за ним) учебного года).

Уведомлен(а) о прекращении ежемесячной компенсационной выплаты на ребенка, не посещающего МДОО, с месяца, следующего за месяцем, в котором мной предоставлен письменный отказ от предложенного места в МДОО.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе и передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах. Срок действия согласия: до достижения целей обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении. Мне известно, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

Дата подачи письменного отказа

« . » _____ 20__ года

_____ (подпись родителя (законного представителя))

Приложение № 3
к Порядку комплектования
муниципальных дошкольных
образовательных организаций города
Салехарда воспитанниками

УВЕДОМЛЕНИЕ
о предоставлении места в муниципальной дошкольной
образовательной организации города Салехарда, вручаемое
заявителю на личном приеме в случае неполучения согласия на предоставление
места в МДОО по указанному им в заявлении
способу связи

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) или наименование заявителя)
уведомляем Вас о предоставлении Вашему ребенку _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения ребенка)
места в МДОО _____
(наименование МДОО, в котором предлагается место)
по итогам распределения детей в МДОО от _____
(дата)

Дата « ___ » _____ 20__ г. Регистрационный № _____

Менеджер отдела дошкольного образования _____/
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)) / (подпись)

-----Линия отреза-----

Заполняется заявителем:

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя (законного представителя))
уведомлен(а) о предоставлении места моему ребенку _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения ребенка)
в _____
(наименование МДОО)

Предоставить письменный отказ от предоставленного места готов(а)/не _____ готов(а)
(ненужное зачеркнуть).

Уведомлена(а), что при отсутствии письменного отказа ребенок будет в течение 1 рабочего дня направлен на предоставляемое место.

Дата « ___ » _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Приложение № 4
к Порядку комплектования муниципальных
дошкольных образовательных организаций
города Салехарда воспитанниками

от «___» _____ 20__ г. № ___

АКТ

**об отказе от подписи, свидетельствующей о получении
уведомления о предоставлении места в муниципальной
дошкольной образовательной организации города Салехарда,
вручаемого заявителю на личном приеме в случае не получения
согласия по указанному им в заявлении о предоставлении
места в МДОО способу связи**

Настоящим актом удостоверяем, что в нашем присутствии

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) сотрудника, должность, осуществляющего ознакомление с уведомлением)

ознакомил (а) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

с уведомлением о предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации города Салехарда от «___» _____ 20__ года Регистрационный № _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

отказался расписаться в том, что он ознакомлен(а) с уведомлением о предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации города Салехарда.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Настоящий акт составил:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 5
к Порядку комплектования
муниципальных дошкольных
образовательных организаций города
Салехарда воспитанниками

УВЕДОМЛЕНИЕ
о предоставлении места в МДОО, направляемое заявителю
по почте при отсутствии возможности уведомления заявителя
о предоставлении места в муниципальной дошкольной
образовательной организации города Салехарда по указанному
им в заявлении о предоставлении места в МДОО способу связи

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) или наименование заявителя)
уведомляем Вас о предоставлении Вашему ребенку _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения ребенка)
места в МДОО _____

(наименование МДОО, в котором предлагается место)
по итогам распределения детей в МДОО от _____

(дата)

Просим Вас для подтверждения согласия на получение места в предлагаемом МДОО либо для письменного отказа от предоставляемого места в течение 10 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления обратиться в департамент образования Администрации города Салехарда по адресу: кабинет 203, ул. Ямальская, д. 30, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629008, телефон: 3-22-82.

По истечении установленного в настоящем уведомлении срока, в случае отсутствия письменного отказа от предоставляемого места, предоставленное место будет считаться востребованным, и Ваш ребенок в течение 1 рабочего дня будет направлен в соответствующее МДОО.

Дата «___» _____ 20__ г. Регистрационный № _____

Менеджер отдела дошкольного образования _____ / _____
(фамилия, имя, отчество / (подпись)
(последнее при наличии))

Приложение № 6
к Порядку комплектования
муниципальных дошкольных
образовательных организаций города
Салехарда воспитанниками

Менеджеру отдела дошкольного образования
управления образования департамента
образования Администрации города Салехарда
от _____

(ФИО руководителя МДОО, наименование МДОО)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о количестве вакантных мест

По состоянию на _____ в _____
(дата) (наименование МДОО)
имеется _____ вакантных мест в следующих группах:
(количество)

№ п/п	Направленность группы	Возрастная категория	Количество мест	Примечание

Дата подачи уведомления
« ___ » _____ 20__ года

(подпись руководителя МДОО)