

**ПРИКАЗ №21-01**

**по МКУ «Управления образования КГО»**

**от 23.01.2014г.**

**«Об утверждении Положения  
«О порядке формирования очередности,  
комплектования и приёма в муниципальные  
дошкольные образовательные  
учреждения, Карабашского городского  
округа реализующие образовательные  
программы дошкольного образования»»**

В целях формирования очередности и комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Карабашского городского округа,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение «О порядке формирования очередности, комплектования и приёма в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, Карабашского городского округа, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (Приложение 1).
2. Положение «О порядке формирования очередности и комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Карабашского городского округа» от 16.12.2010г. считать не действительным.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник МКУ  
«Управления образования КГО»**



**З.И. Черепанова**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке формирования очередности, комплектования и приёма в**  
**муниципальные дошкольные образовательные учреждения,**  
**Карабашского городского округа реализующие образовательные**  
**программы дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утверждёнными Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утверждённым Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014, распоряжением Правительства Республики Башкортостан от 03 июня 2013 г. № 651-р, Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293.

1.2. Настоящее положение «О порядке формирования очередности, комплектования и приёма в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Карабашского городского округа, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – Положение) разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и бесплатное дошкольное образование, регламентирования, формирования очередности и комплектования, порядка приема и отчисления детей в дошкольных образовательных учреждениях Карабашского городского округа.

1.3. Задачами Положения являются:

- разграничение компетенции в области порядка формирования очередности и комплектования дошкольных образовательных учреждений детьми между Муниципальным казенным учреждение «Управление образования

Карабашского городского округа (далее – МКУ «Управление образования КГО») и дошкольными образовательными учреждениями (далее – ДОУ);

- удовлетворение потребности населения;
- обеспечение и защита прав граждан на образование детей в ДОУ.

## 2. Порядок формирования очередности для зачисления в ДОУ

2.1. В ДОУ Карабашского городского округа, реализующие образовательную программу дошкольного образования, могут приниматься дети, достигшие возраста 1,5 года.

2.2. Регистрация заявлений на постановку в очередь для зачисления в ДОУ осуществляется в течение года каждый вторник с 8:00 до 13:00 ч. в МКУ «Управление образования КГО» и в информационной системе «Электроочередь» ([karabash.mestovsadik.ru](http://karabash.mestovsadik.ru)), где родители (законные представители) могут прослеживать продвижение очередности.

2.3. Регистрация и постановка детей дошкольного возраста на очередь осуществляется на основании:

- заявления родителей (законных представителей) ребенка (Приложение № 1);
- копии свидетельства о рождении ребенка.

При предъявлении следующих документов в оригинале:

- паспорт одного из родителей (законных представителей) ребенка или иной документ удостоверяющий личность;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документы, подтверждающие право на постановку детей в льготную очередь в соответствии с действующим законодательством;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

2.4. Заявления родителей (законных представителей) регистрируются в единой электронной очереди и в Журнале учета будущих воспитанников ДОУ Карабашского городского округа в соответствии с датой подачи заявления.

2.5. Регистрация детей в Журнале учета будущих воспитанников ДОУ

осуществляется на основании документов, указанных в п. 2.3. настоящего Положения, с одновременным информированием родителей (законных представителей) о дате и номере регистрации заявления.

2.6. Регистрация детей, родители (законные представители) которых пользуются правом на льготное (первоочередное и внеочередное) предоставление места в ДОУ, фиксируется в Журнале учета будущих воспитанников ДОУ (льготная очередь) и в единой электронной очереди. Регистрация детей в ДОУ Карабашского городского округа (льготная очередь) осуществляется с момента представления родителями (законными представителями) документов, подтверждающих наличие льготы.

2.7. Право на льготное предоставление мест в дошкольное учреждение имеют:

2.7.1. Первоочередной прием детей в учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования:

- Дети военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы

- Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих (проходивших) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации. Дети сотрудников, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в период прохождения службы в учреждениях и органах. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников, граждан Российской Федерации

- Дети сотрудников полиции. Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей. Дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети 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. Дети 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. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан

Российской

- Дети-инвалиды
- Дети из многодетных и малообеспеченных семей
- Дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери)

- Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих (проходивших) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации. Дети граждан Российской Федерации, умерших 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. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников, граждан Российской Федерации

- Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих (проходивших) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации. Дети граждан Российской Федерации, уволенных 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, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников, граждан Российской Федерации

- Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции

- Дети, один из родителей которых является инвалидом

2.7.2. Внеочередной прием детей в учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

- Дети прокуроров
- Дети судей
- Дети граждан, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС

- Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации
- Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении Маяк и сбросов радиоактивных

отходов на реку Теча

- Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан.

### 3. Порядок комплектования ДОО

Участники процесса комплектования и их полномочия:

3.1. Участниками процесса комплектования являются: МКУ «Управление образования КГО», руководители (заведующие) ДООУ.

3.2. МКУ «Управление образования КГО»:

- регулярно проводит мониторинг очередности и учёт высвобождающихся мест в ДООУ с целью обеспечения общедоступности получения дошкольного образования;
- рассматривает обращения граждан в случае конфликтной ситуации при комплектовании.

3.3. Специалист МКУ «Управление образования КГО» по комплектованию ДООУ:

- формирует списки детей на зачисление в ДООУ на основании информационной системы «Электроочередь» и журналов учета будущих воспитанников ДООУ;
- проводит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в ДООУ в течение учебного года;
- выдает путевки на зачисление в ДООУ.

3.4. Руководители (заведующие) ДООУ ежегодно до 1 мая представляют в МКУ «Управление образования КГО» информацию о количестве высвобождающихся мест для вновь набираемых воспитанников по состоянию на 1 июня.

3.5. Комплектование ДООУ осуществляется ежегодно с 1 мая по 1 августа после выпуска детей подготовительной группы в школу.

3.7. Путевка установленного образца выдается родителям (законным представителям) согласно списку на зачисление ребенка в ДООУ.

3.8. Направление детей в ДООУ также может осуществляться в течение всего года на освободившиеся места в зависимости от наполняемости дошкольного

учреждения.

3.9. В случае неприбытия ребенка в детский сад в срок более чем 1 месяц без уважительных причин, ребенок числится в очереди нуждающимся в предоставлении места в ДООУ, восстанавливается в очереди по первоначальной дате постановки и проходит комплектование на общих основаниях.

3.10. В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставляемого места в ДООУ, а также в случае неприбытия ребенка в детский сад на освободившееся место, направляется ребенок в соответствии с очередностью.