

**Порядок
комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального
образования город Краснодар, реализующих образовательную программу дошкольного
образования**

(утв. [постановлением](#) администрации муниципального образования город Краснодар

от 15 мая 2014 г. N 3107) с *изменениями*: от 14 мая 2015 г. N 4018

**I Раздел
Общие положения**

1. Настоящий Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - Порядок), разработан в соответствии с федеральными законами [от 29.12.2012 N 273-ФЗ](#) "Об образовании в Российской Федерации", [от 24.07.98 N 124-ФЗ](#) "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации", [от 06.10.2003 N 131-ФЗ](#) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [приказом](#) министерства образования и науки Краснодарского края от 14.01.2014 N 117 "О государственной и муниципальной услуге в сфере образования и науки, предоставляемой органом исполнительной власти Краснодарского края и органами местного самоуправления".

2. Порядок регулирует отношения по комплектованию муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих образовательную программу дошкольного образования, (далее - МОО).

3. Комплектование МОО осуществляет департамент образования администрации муниципального образования город Краснодар по территориальному принципу: по внутригородским округам города Краснодара (далее - внутригородской округ).

4. Комплектование МОО проводится ежегодно в период с 15 мая по 31 августа, с учётом даты постановки ребёнка на учёт, нуждающегося в определении в МОО.

Количество воспитанников, принимаемых в МОО в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий.

5. Работу по комплектованию МОО проводят:

отделы образования по внутригородским округам города Краснодара департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар (далее - Отделы) в части полномочий, определённых [пунктом 6 раздела I](#) настоящего Порядка;

работники отдела дошкольного образования департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, в должностные обязанности которых входит работа в отделах образования по внутригородским округам (далее - Специалисты) в части полномочий, определённых [пунктом 7 раздела I](#) настоящего Порядка;

специально созданные комиссии при администрациях внутригородских округов (далее - Комиссии) в части полномочий, определённых [пунктом 8 раздела I](#) настоящего Порядка.

6. В компетенцию Отделов входят следующие полномочия:

ведение мониторинга детей дошкольного возраста, проживающих на территории соответствующего внутригородского округа и подчиненных ему сельских округов, нуждающихся в определении в МОО;

участие в работе Комиссий по рассмотрению заявлений граждан об определении детей в МОО, ведение протоколов Комиссий;

подготовка документов на заседания Комиссии по рассмотрению заявлений граждан об определении детей в МОО;

осуществление обмена мест между МОО.

7. В компетенцию Специалистов входят следующие полномочия:

постановка на учёт детей дошкольного возраста, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар;
проведение аналитической работы по учёту очередности;
подготовка муниципальных заданий МОО, учитывающих количество воспитанников, количество и виды групп с разным режимом пребывания;
осуществление взаимодействия с муниципальным казённым учреждением муниципального образования город Краснодар "Краснодарский городской многофункциональный центр по оказанию государственных и муниципальных услуг" (далее - МКУ "МФЦ");

подготовка уведомлений о постановке на учёт детей, нуждающихся в определении в МОО, и уведомлений об отказе в постановке на учёт ребёнка, нуждающегося в определении в МОО;

подготовка уведомлений об определении ребёнка в МОО и уведомлений об отказе в определении ребёнка в МОО;

осуществление информирования родителей (законных представителей) о настоящем Порядке.

8. В компетенцию Комиссий входят следующие полномочия:

рассмотрение заявлений об определении детей в МОО, принятие по ним решений;

обсуждение планов предварительного комплектования МОО;

заслушивание отчётов о ходе комплектования МОО;

ознакомление с базой данных лиц, состоящих на учёте для определения в МОО, со списками детей, подлежащих определению в МОО в текущем году;

принятие решений по вопросам комплектования МОО.

9. Информирование заявителя об очередности осуществляется с помощью единого информационного ресурса - автоматизированной информационной системы учёта детей, нуждающихся в определении в МОО (далее - АИС), которая аккумулирует данные о численности детей, поставленных на учёт для зачисления в МОО, о численности детей, нуждающихся в предоставлении места в МОО в текущем учебном году (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос).

II Раздел

Порядок постановки на учёт детей, нуждающихся в определении в МОО

10. *Постановка на учёт детей*, нуждающихся в определении в МОО (далее - учёт), осуществляется *круглогодично*.

11. На учёт ставятся дети, один из родителей которых зарегистрирован по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования город Краснодар.

Заявление о постановке на учёт ребёнка, нуждающегося в определении в МОО, подаётся через МКУ "МФЦ".

Заявление может быть подано через сеть Интернет (путём заполнения электронной формы заявления на официальном сайте МКУ "МФЦ" <http://mfc.krd.ru> или Портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края <http://www.gosuslugi.ru> с предоставлением документов указанных в [пункте 12](#) настоящего Порядка).

12. Для постановки на учёт заявителя представляют следующие документы:

письменное согласие на обработку персональных данных;

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка (копии страниц 2, 3, 5, 14, 17);

документ, подтверждающий статус законного представителя ребёнка (опекун, попечитель) (копия);

свидетельство о рождении ребёнка (копия);

документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное определение ребёнка в МОО, - при его наличии (копия);

свидетельство о регистрации одного из родителей по месту пребывания в случае временной регистрации (копия).

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

14. Основаниями для отказа в постановке на учёт являются:

выявление в представленных документах недостоверной или искажённой информации;

обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;

отсутствие права у заявителя на получение муниципальной услуги;

повторное обращение о постановке на учёт ребёнка;

отсутствие одного из документов;

наступление форс-мажорных обстоятельств.

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

регистрационный номер;

дата постановки на учёт (число, месяц, год);

наименование внутригородского округа;

фамилия, имя, отчество заявителя;

фамилия, имя, отчество ребёнка;

дата рождения ребёнка (число, месяц, год);

свидетельство о рождении ребёнка (серия, номер);

адрес фактического проживания ребёнка на территории муниципального образования город Краснодар (внутригородской округ, улица, № дома, № корпуса, № квартиры);

фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей),

паспортные данные родителя, обратившегося с заявлением (законного представителя) (серия, №, кем и когда выдан);

сведения о регистрации по месту жительства или месту пребывания (внутригородской округ, улица, № дома, № корпуса, № квартиры);

адрес фактического проживания (внутригородской округ, улица, № дома, № корпуса, № квартиры);

контактный телефон родителей (законных представителей);

основания для внеочередного или первоочередного определения в МОО;

порядковый номер очереди;

желаемая дата зачисления ребёнка в МОО;

отметка об определении ребёнка в МОО или снятии с учёта (указывается номер МОО, номер уведомления об определении ребёнка в МОО и дата выдачи уведомления об определении ребёнка в МОО);

основание для выдачи уведомления об определении ребёнка в МОО (указывается дата проведения заседания комиссии по рассмотрению заявлений граждан об определении ребёнка в МОО и номер протокола).

Доступ к указанным сведениям имеет заявитель, в отношении которого составлена запись, а также Специалисты в части полномочий, определённых [пунктом 7 раздела I](#) настоящего Порядка. Специалисты несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за неразглашение указанных сведений.

16. Оказание методической помощи по ведению электронного учёта детей в АИС обеспечивается муниципальным казённым учреждением муниципального образования город Краснодар "Краснодарский методический центр информационно-коммуникационных технологий "Старт".

Контроль за ведением учёта, анализ общегородской очередности осуществляет Специалист отдела дошкольного образования в соответствии со своими должностными обязанностями.

III Раздел

Порядок рассмотрения заявлений об определении ребёнка в МОО и выдачи уведомлений об определении ребёнка в МОО и уведомлений об отказе в определении ребёнка в МОО

17. Заявление об определении ребёнка в МОО подаёт один из родителей, который зарегистрирован по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования город Краснодар в период с 15 апреля по 15 июля текущего года.

Круглогодично могут приниматься заявления у родителей, пользующихся правом внеочередного, первоочередного определения в МОО; при открытии или на период закрытия МОО; если ребёнку на 1 сентября текущего года исполнилось 5 - 8 лет.

18. Для определения ребёнка в МОО заявители представляют следующие документы:
документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка (подлинник для ознакомления, копии страниц 2, 3, 5, 14, 17);

документ, подтверждающий статус законного представителя ребёнка (опекун, попечитель) (подлинник для ознакомления, копия);

свидетельство о рождении ребёнка (подлинник для ознакомления, копия);

документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное определение ребёнка в МОО, - при его наличии (подлинник для ознакомления, копия);

копия уведомления о направлении ребёнка в МОО, заверенная руководителем МОО (при переводе ребёнка в другое МОО);

свидетельство о регистрации одного из родителей по месту пребывания в случае временной регистрации (подлинник для ознакомления, копия).

19. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения об определении ребёнка в МОО или об отказе в определении ребёнка в МОО осуществляется коллегиально на заседаниях Комиссий в срок не позднее 45 календарных дней со дня принятия заявления и прилагаемых к нему документов.

20. Основаниями для отказа в определении ребёнка в МОО являются:

выявление в представленных документах недостоверной информации;

отсутствие одного из документов;

отсутствие свободных мест в МОО.

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

В случае отсутствия заявления об определении ребёнка в МОО в период комплектования (за исключением права внеочередного или первоочередного определения ребёнка в МОО) движение очереди в отношении такого ребёнка приостанавливается с сохранением права на возобновление движения со дня предоставления указанного заявления.

22. Состав Комиссий формируется из числа представителей:

администрации муниципального образования город Краснодар;

департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар;

Совета руководителей образовательных организаций;

общественных организаций;

родительской общественности;

городской Думы Краснодара.

23. Комиссии возглавляют заместители глав администраций внутригородских округов

города Краснодара по социальным вопросам.

Персональный состав Комиссий утверждается распоряжением главы администрации соответствующего внутригородского округа.

Состав каждой Комиссии не может составлять менее 9 человек.

24. Решение об определении ребёнка или об отказе в определении ребенка в МОО, принятое Комиссией, заносится в протокол. Протокол подписывает секретарь и председатель Комиссии. Решение Комиссии, занесённое в протокол, является основанием для определения ребёнка в МОО и выдачи соответствующего уведомления.

25. Заседания Комиссии проводят в сроки:

в период комплектования МОО с 15 мая по 31 августа - не менее 2 раз в месяц (каждую вторую и четвёртую среду месяца);

в остальной период - не менее одного раза в месяц (каждую четвёртую среду месяца).

При вводе дополнительных мест, а также при необходимости заполнения освободившихся мест в МОО в течение учебного года заседания Комиссий проводятся чаще установленных сроков по мере необходимости.

26. Секретарями Комиссий являются специалисты Отделов.

Заседания Комиссий считаются правомочными, если на заседаниях Комиссий присутствует не менее половины их членов.

Решения Комиссий считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседаниях членов.

27. Протоколы заседаний Комиссий ведут секретари Комиссий. Протоколы нумеруются, указывается дата проведения заседания. Протоколы подшиваются в папку "Протоколы заседаний Комиссий по рассмотрению заявлений о предоставлении мест в МОО".

Протоколы хранятся в установленном порядке 5 лет.

28. Специалисты, ответственные за подготовку документов на заседания Комиссии по рассмотрению заявлений граждан об определении детей в МОО, на каждое заседание Комиссии представляют:

информацию о наличии свободных мест в МОО;

списки детей, подлежащих определению в МОО, согласно данным электронного учёта;

документы на детей, подлежащих определению в МОО (заявление с указанием регистрационного номера учёта и даты постановки на учёт, копию свидетельства о рождении ребенка, копию документа, подтверждающего право на внеочередное или первоочередное определение в МОО).

29. Все документы, рассматриваемые на заседаниях Комиссий, подшиваются в папки. На титульном листе каждой папки указывается дата проведения Комиссии и номер протокола заседания Комиссии.

Документы по определению детей в МОО хранятся в установленном порядке 5 лет.

30. На основании протоколов заседаний Комиссий Специалисты в течение 10 календарных дней после заседания готовят и направляют в соответствующие МОО списки детей, которым предоставлены места в данных МОО.

31. Места в МОО предоставляются без решения Комиссий на основании уведомления об определении ребёнка в МОО в следующих случаях:

при определении детей в группы семейного воспитания;

при определении детей работников МОО;

обмена мест между МОО внутригородского округа.

IV Раздел

Лица, пользующиеся правом внеочередного и первоочередного определения в МОО

32. Правом внеочередного определения в МОО пользуются:

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на

Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.91 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.91 N 2123-1);

дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.92 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.92 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

33. Правом первоочередного определения в МОО пользуются:

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.92 N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.92 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.98 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья,

полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети работников МОО;

иные категории, пользующиеся правом первоочередного определения в МОО согласно действующему законодательству Российской Федерации.

34. Для подтверждения права на внеочередное, первоочередное определение в МОО заявитель предоставляет документ, подтверждающий отнесение к соответствующей категории.

Из числа лиц, не относящихся ни к одной из вышеперечисленных льготных категорий, приоритетом при рассмотрении заявлений об определении ребёнка в МОО пользуются заявители, зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального образования город Краснодар, чьи дети, нуждающиеся в определении в МОО, имеют возраст от трёх до семи лет по состоянию на 1 сентября текущего года.

Определение детей в МОО по заявлениям лиц, зарегистрированных по месту пребывания на территории муниципального образования город Краснодар, осуществляется после рассмотрения заявлений всех иных категорий заявителей, при наличии свободных мест в МОО.

V Раздел

Порядок зачисления детей в МОО

35. Приём детей в МОО осуществляется на основании:

заявления родителей;

медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта);

документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);

документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка.

36. Поступление и выбытие ребёнка оформляется приказом руководителя МОО.

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

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

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

На место отсутствующего ребенка в МОО может быть зачислен другой ребенок.

39. Руководители МОО своевременно информируют Отделы о наличии свободных мест.

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

41. Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности МОО осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании заключений, выданных муниципальным бюджетным образовательным учреждением для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, "Центр диагностики и консультирования "Детство" муниципального образования город Краснодар (далее - Центр "Детство"). Срок пребывания ребёнка в группе компенсирующей направленности определяется Центром "Детство".

42. Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

43. Сведения о детях, зачисленных в МОО и выбывших из МОО, заносятся в Книгу движения детей МОО.

44. Контроль за осуществлением комплектования МОО в соответствии с данным Порядком осуществляет заместитель главы администрации муниципального образования город Краснодар, координирующий работу по социальным вопросам.

Директор
администрации
образования город Краснодар

департамента

образования И.М. Гамзаев
муниципального