



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТУАПСИНСКИЙ РАЙОН

от 12.07.2017

г. Туапсе

№ 1135

**Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций Туапсинского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, при предоставлении администрацией муниципального образования Туапсинский район муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»**

В соответствии с федеральными законами РФ от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций Туапсинского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, при предоставлении администрацией муниципального образования Туапсинский район муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (приложение).

2. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Туапсинский район от 28 апреля 2015 года № 1198 «Об утверждении Положения о комплектовании муниципальных образовательных организаций Туапсинского района детьми дошкольного возраста для обеспечения их дошкольным образованием при предоставлении услуги «Прием заявлений,

постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации Туапсинского района.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Туапсинский район в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Туапсинский район О.А. Кочегарову.

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

Исполняющий обязанности главы  
муниципального образования  
Туапсинский район



А.В. Русин



## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования

Туапсинский район

от 12.07.2017 № 1135

### ПОРЯДОК

**комплектования муниципальных образовательных организаций  
Туапсинского района, реализующих основную образовательную  
программу дошкольного образования, при предоставлении  
администрацией муниципального образования Туапсинский район  
муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и  
зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную  
образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»**

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций Туапсинского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, при предоставлении администрацией муниципального образования Туапсинский район муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее Порядок) регулирует порядок комплектования и направления детей в организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Организации), порядок и правила приема в Организации, порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной Организации в другие Организации; направлен на обеспечение социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста, а также на реализацию права населения на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, проживающих на территории Туапсинского района.

1.2. Настоящий Порядок разработан для ведения учета численности детей, обучающихся в Организациях и численности детей, нуждающихся в дошкольном образовании.

1.3. Учет детей осуществляется в автоматизированной системе управления сферой образования (ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика») по модулям:



Автоматизированная информационная система «Сетевой город. Образование» (далее - АИС «Сетевой город. Образование») аккумулирует данные о контингенте воспитанников Организаций, обеспеченных дошкольным образованием;

Автоматизированная информационная система «Е-услуги. Образование» (далее – АИС «Е-услуги. Образование») аккумулирует данные об общей численности детей, поставленных на учет для направления в Организации, а именно о численности детей, нуждающихся в определении в Организации с 1 сентября текущего учебного года (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос), подлежащих обучению по программам дошкольного образования и детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации на полный день (образование; присмотр и уход).

АИС «Сетевой город. Образование» и АИС «Е-услуги. Образование» интегрированы между собой и составляют единый информационный ресурс Краснодарского края по учету детей дошкольного возраста, нуждающихся в дошкольном образовании и обеспеченных дошкольным образованием.

1.4. Организации комплектуются детьми, поставленными на учет в АИС «Е-услуги. Образование».

Формирование контингента детей, направленных в Организации, осуществляется посредством автоматизированной информационной системы.

1.5. Сформированному заявлению в АИС «Е-услуги. Образование» присваивается регистрационный номер, который выдается заявителю и является ключом для получения информации об очередности и/или её продвижении самостоятельно через родительский портал.

1.6. АИС «Е-услуги. Образование» обеспечивает учет детей, имеющих право внеочередного или первоочередного определения в Организации:

1.6.1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное направление ребенка в Организации (при наличии вакантных мест направляются, при отсутствии вакантных мест регистрируются в льготной очереди):

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (статья 14 Закона РФ от 15 мая 1991 года № 1244-1 (ред. от 25 декабря 2008 года);

дети прокуроров (статья 44 Федерального закона от 17 января 1992 года № 2202-1-ФЗ (в ред. Федеральных законов, от 28 июня 2002 года № 77-ФЗ, от 22 августа 2004 года № 122-ФЗ, от 28 декабря 2010 года № 404-ФЗ);

дети судей (Закон РФ от 26 июня 1992 года № 3131-1 (ред. от 25 декабря 2008 года, статья 19 пункт 3);

дети сотрудников Следственного комитета (ФЗ от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ, статья 35 пункт 25);

дети военнослужащих и сотрудников 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 (Постановление Правительства РФ от 25 августа 1999 года № 936 (ред. от 22 декабря 2006 года);

дети военнослужащих погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами, (пункт 1 постановления Правительства РФ от 09 февраля 2004 года № 65 (ред. от 01 декабря 2007 года);

дети военнослужащих (контрактников/ проходивших службу по контракту/) погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих (пункт 1 приказа Минобороны РФ от 25 марта 2004 года № 95 (ред. 29 октября 2007 года);

дети медицинских работников муниципальных учреждений здравоохранения Туапсинского района (постановление Законодательного собрания Краснодарского края (пятый созыв) от 26 июня 2013 года № 450-П (пункт 3 подпункт 4)

дети работников муниципальных дошкольных образовательных организаций (на период трудовых отношений их родителей, муниципальная льгота);

дети граждан, пользующихся льготами по действующему законодательству Российской Федерации.

1.6.2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное направление ребенка в Организации (льготная очередь):

дети из многодетных семей (Закон Краснодарского края от 22 февраля 2005 года № 863-КЗ);

дети-инвалиды (Указ Президента РФ от 02 октября 1992 года № 1157 (ред. от 24 сентября 2007 года);

дети, один из родителей (законных представителей), которых является инвалидом (Указ Президента РФ от 02 октября 1992 года № 1157 (ред. от 24 сентября 2007 года);

дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ);

дети военнослужащих по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ (ред. от 08 ноября 2011 года № 309-ФЗ, статья 19);

дети граждан, уволенных с военной службы по достижении предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, а также членам семей военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, потерявших кормильца и постоянно проживающих на территории Краснодарского края (Закон Краснодарского края от 15 мая 1996 года № 32-КЗ (ред. 30 ноября 2001 года № 419-КЗ);

дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (Перечень поручений по итогам встречи Президента РФ с активом Всероссийской партии «Единая Россия» от 24 апреля 2011 года);

дети сотрудников, проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе



Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации; дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети граждан РФ, 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; детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ, статья 3);

дети работающих одиноких родителей (в том числе вдов и вдовцов);

дети, находящиеся под опекой;

дети из приёмных семей;

усыновленные дети (при согласии усыновителей предоставить документы об усыновлении);

дети педагогических работников учреждений образования; медицинских работников учреждений здравоохранения; сотрудников социальных служб учреждений социального обслуживания населения; педагогических работников, библиотекарей и художественно-творческого персонала учреждений культуры и искусства; педагогических работников учреждений физкультуры и спорта, расположенных на территории Туапсинского района, работающих в соответствующем учреждении на постоянной основе не менее чем на 1 ставку (муниципальная льгота);

дети граждан, пользующихся льготами по действующему законодательству Российской Федерации.

#### 1.7. Основные задачи комплектования:

реализация государственной политики в области образования;

комплектование в соответствии с нормативными документами;

обеспечение доступности образовательных услуг и услуг по присмотру и уходу для всех слоев населения;

создание условий для общественного контроля при комплектовании Организаций;

совершенствование системы комплектования Организаций.

## 2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИЙ

2.1. Комплектование Организаций осуществляется на основании заявок руководителей в зависимости от санитарных норм и условий, созданных в Организации, а так же с учетом максимального удовлетворения потребностей населения.

2.2. Управление образования администрации муниципального образования Туапсинский район (далее Управление) путем назначения ответственного лица (далее - Ответственное лицо) осуществляет следующие функции:



### 2.2.1. В АИС «Е-услуги. Образование»:

ведет учет детей, подлежащих обучению по программам дошкольного образования;

ведет учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации на полный день (услуги: образовательная; присмотр и уход);

вносит изменения в статус ребенка с учетом изменившейся информации, запроса родителя (законного представителя) ребенка, решения Комиссии по комплектованию в соответствии с установленными правилами данного Порядка;

формирует предварительные списки детей, подлежащих направлению в Организации.

2.2.2. Принимает сведения от руководителей Организаций о наличии вакантных мест.

2.2.3. Готовит и выдает родителям (законным представителям) Направление ребенку в Организацию.

2.2.4. Производит регистрацию выданных Направлений в книге учета.

2.2.5. Готовит ответы на обращения граждан по вопросам приема детей в Организации.

2.2.6. При регистрации, перерегистрации осуществляет сверку копий документов с подлинником.

2.2.7. В установленном порядке информирует родителей (законных представителей) о принятых решениях Комиссии.

2.2.8. Готовит отчеты по вопросам, входящим в компетенцию Ответственного лица.

2.2.9. Взаимодействует со специалистами «Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Туапсинского района» по вопросам, отнесенным к компетенции Ответственного лица Управления.

2.3. В Организации могут направляться дети в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет (возраст определяется наличием соответствующих условий, Уставом данной Организации).

2.4. Решение о направлении детей в Организации (при наличии вакантных мест) принимает специально созданная Комиссия.

2.5. Решение Комиссии о направлении ребенка в Организацию является основанием для подготовки и выдачи Ответственным лицом Управления родителям (законным представителям) ребенка Направления по установленной форме.

2.6. Прием (зачисление) детей в Организации осуществляют руководители Организаций при наличии Направления в соответствии с «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 293 от 8 апреля 2014 года.

2.7. Управление не ведет учет детей, подлежащих переводу из одной Организации в другую (общеразвивающие группы).



Перевод ребенка из одной Организации в другую осуществляется в порядке обмена между Организациями воспитанников одного возраста.

Управление выдает Направление на основании служебных писем руководителей Организаций на имя начальника управления образования с приложением заявлений родителей (законных представителей) о взаимообмене.

Взаимодействие между Организациями при организации перевода воспитанника из одной организации в другую осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

2.8. Управление ведет учет и рассматривает вопросы о переводе ребенка из общеразвивающей группы Организации для реабилитации в группу компенсирующей (комбинированной) направленности, если данной группы нет в комплектовании Организации воспитанником, которого является ребенок.

На период реабилитации за ребенком по заявлению родителей (законных представителей) может сохраняться место в прежней Организации. После срока реабилитации, ребенок по заявлению родителей (законных представителей) возвращается в Организацию, которую ранее посещал.

На период отсутствия выбывшего, на реабилитацию ребенка на его место в Организацию (общеразвивающая группа) может быть направлен следующий по очереди ребенок на основании решения Комиссии по комплектованию.

2.9. Управление не ведет учет детей, которым рекомендовано по заключению психолога–медико-педагогической комиссии (направление лечебно-консультационной комиссии) коррекционное обучение в специализированной (компенсирующей) группе, если данная группа имеется в комплектовании Организации, воспитанником которой является ребенок.

Перевод воспитанника Организации из группы общеразвивающей направленности (полного дня) в группу компенсирующей (комбинированной) направленности данной Организации осуществляют руководители самостоятельно на основании заявления родителя (законного представителя) и заключения психолога–медико-педагогической комиссии (направления лечебно-консультационной комиссии). При переводе ребенка из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей (комбинированной) направленности руководителем Организации издается приказ о переводе ребенка, с указанием срока реабилитации в соответствующей группе.

2.10. Перевод воспитанников из группы семейного воспитания (полного дня) в группу общеразвивающей направленности данной Организации



осуществляет руководитель самостоятельно на основании заявления родителя (законного представителя) при условии закрытия группы семейного воспитания в связи с достижением одного воспитанника 7-летнего возраста и началом школьного обучения.

2.11. Выдача Направления в Организацию ребенку сотрудника детского сада на период работы сотрудника в Организации (внеочередной прием) производится Управлением по заявлению сотрудника Организации на имя начальника Управления и служебного письма руководителя Организации, сотрудником которого является родитель (законный представитель).

Между сотрудником (родителем ребенка) и руководителем Организации заключается Договор, срок действия договора - на период работы сотрудника в детском саду Организации. При увольнении работника из Организации его ребенок, принятый вне очереди, как ребенок сотрудника, отчисляется из Организации.

2.12. Воспитанники выпускной подготовительной группы посещают Организацию до завершения обучения (в связи с получением образования).

2.13. Ребенок, родителям (законным представителям) которого выдано Направление в Организацию в группу полного дня (предоставление гарантированного общедоступного дошкольного образования; уход и присмотр) переводится в АИС «Е-услуги. Образование» из статуса «очередник» в статус «направлен».

2.14. Ребенок, родителям (законным представителям) которого выдано Направление в Организацию в группу кратковременного пребывания (предоставление гарантированного общедоступного дошкольного образования) переводится в АИС «Е-услуги. Образование» из статуса «очередник» в статус «направлен на временное пребывание» (числится в АИС «Е-услуги. Образование», как нуждающийся в предоставлении места на полный день. При этом не учитывается в очереди как очередник, а учитывается как переводник).

2.15. В течение 10 календарных дней со дня выдачи Направления на руки родителю (законному представителю) родителю необходимо обратиться в Организацию для подачи документов о приеме.

В случае неявки родителя (законного представителя) в Организацию в течение 10 календарных дней с момента получения направления, ребенок исключается из списков направленных, заявление в АИС «Е-услуги. Образование» переводится в статус «заморожен до повторного обращения», заявление становится неактивным, и желаемая дата определения ребенка в Организацию переносится на следующий календарный год. Освободившееся место предлагается другому ребенку в соответствии с датой постановки на учет и наличием льгот.

2.16. Ребенок, направленный в Организацию в группу полного дня (предоставление гарантированного общедоступного дошкольного образования; уход и присмотр) или в группу кратковременного пребывания (предоставление гарантированного общедоступного дошкольного образования), родители (законные представители) которого не обратились за получением Направления



в установленные сроки, переводится в АИС «Е-услуги. Образование» в статус «заморожен до повторного обращения», заявление становится неактивным. При обращении родители (законные представители) ребенка, обязаны написать заявление о восстановлении ребенка в очереди.

2.17. В случае отказа родителя (законного представителя) от предложенного места в группу полного дня (предоставление гарантированного общедоступного дошкольного образования; уход и присмотр) или в группу кратковременного пребывания (предоставление гарантированного общедоступного дошкольного образования), ребенок считается обеспеченным местом и сохраняется АИС «Е-услуги. Образование» в статусе «желающие сменить образовательные организации», при этом не учитывается в очереди как «очередник», а учитывается как «переводник».

2.18. С целью предоставления ребенку гарантированного общедоступного дошкольного образования родителям (законным представителям) может быть предложено место в другой Организации /группе/ (не указанной в заявлении родителя /законного представителя/), закрепленной по месту регистрации ребенка, где на момент комплектования (доукомплектования) имеются вакантные места для детей соответствующего возраста и отсутствует очередность детей соответствующего возраста.

Если родитель по тем или иным причинам отказывается от предложенного места, ребенок считается обеспеченным местом и сохраняется АИС «Е-услуги. Образование» в статусе «желающие сменить образовательные организации», при этом не учитывается в очереди как очередник, а учитывается как «переводник».

2.19. Дети, уже обучающиеся по программе дошкольного образования в государственной (негосударственной) Организации, в случае если размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в такой Организации не выше среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных Организациях, находящихся на территории Туапсинского района, не ставятся в очередь детей, нуждающихся в предоставлении места, либо исключаются из очереди.

В случае, если размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственной (негосударственной) Организации, выше среднего размера родительской платы за присмотр и уход в муниципальных Организациях, дети ставятся на учет и сохраняются на учете в статусе «желающие сменить образовательные организации», при этом не учитываются в очереди – статус заявления «переводник».

2.20. Не подлежат постановке на учет дети, нуждающиеся в предоставлении места в Организации, либо исключаются из очереди дети, родители (законные представители) которых выбрали семейную форму получения дошкольного образования.

2.21. Родителям (законным представителям) может быть отказано в направлении ребенка в Организацию при отсутствии свободных (вакантных)



мест соответствующего возраста в указанной (указанных в заявлении) Организации.

2.22. Родителям (законным представителям) может быть отказано в направлении ребенка в Организацию, если впереди ребенка числятся дети соответствующего возраста, зарегистрированные ранее или имеющие право на внеочередной (первоочередной) прием и не направленные в Организацию.

2.23. В случае отказа родителям (законным представителям) в направлении ребенка в Организацию, родители (законные представители) имеют право обратиться к начальнику Управления образования администрации муниципального образования Туапсинский район с целью уточнения правомерности отказа.

### 3. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. При проведении процедуры комплектования и направления детей в Организации учитываются:

- дата постановки ребенка на учет;
- наличие льготы (внеочередной прием, первоочередной прием);
- возраст ребенка (определяется по состоянию полных лет на 1 сентября /на начало учебного года/);
- желаемая дата поступления ребенка в Организацию;
- регистрация по месту жительства на территории, закрепленной за Организацией;
- регистрация по месту пребывания на территории, закрепленной за Организацией.

3.2. Направление детей в Организации (доукомплектование) осуществляется в течение всего календарного года при наличии вакантных мест (освободившихся, введением новых) в соответствии с установленными нормативами на основании заявок от руководителей Организаций на имя начальника Управления.

3.3. Основное комплектование Организаций осуществляется ежегодно на 1 сентября текущего года (комплектование на новый учебный год).

3.4. Направление детей в Организации осуществляется поэтапно в порядке, реализующем учет следующих приоритетов:

- удовлетворяются потребности в дошкольном образовании детей в возрасте от 3 до 7 лет (во исполнение Указа Президента);
- удовлетворяются потребности в дошкольном образовании детей в возрасте от 2 лет 8 месяцев до 3 лет;
- удовлетворяются потребности в дошкольном образовании детей в возрасте от 2 лет до 2 лет 8 месяцев;
- удовлетворяются потребности в дошкольном образовании детей от 1 года 6 месяцев до 2-х лет;
- удовлетворяются потребности в дошкольном образовании детей до 1 года 6 месяцев.



3.5. В группы компенсирующей (комбинированной) направленности направляются (переводятся) дети только при наличии заключения ПМПК в порядке очередности. При отсутствии положительной динамики в развитии срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на комиссии (ПМПК).

3.6. На время перевода ребенка из Организации (из группы общеразвивающей направленности) в Организацию (в группу компенсирующей направленности) на его место может быть направлен другой ребенок по очереди (на период реабилитации воспитанника) на основании решения Комиссии по комплектованию.

3.7. Родитель (законный представитель) ребенка, состоящего на учете в АИС «Е-услуги. Образование», в период с 15 марта по 30 апреля текущего года обязан подтвердить Ответственному лицу Управления свое желание устройства ребенка в Организацию в текущем году (пройти перерегистрацию), при наличии льготы - предоставить Ответственному лицу Управления документ, подтверждающий наличие льготы в настоящее время:

по адресу: г.Туапсе, ул.Победы, д.17, кабинет 50 или

по электронной почте (электронный адрес): [doutr@yandex.ru](mailto:doutr@yandex.ru).

3.8. Руководители Организаций в период с 15 апреля по 30 апреля предоставляют на имя начальника Управления образования заявку о наличии вакантных мест на новый учебный год.

3.9. В соответствии с заявками в течение мая – июня месяца Ответственное лицо Управления формирует предварительные списки детей, подлежащих направлению в Организации на новый учебный год. Списки выносятся на рассмотрение Комиссии и утверждаются.

На основании решения Комиссии 1 июля текущего года утвержденные списки публикуются на сайте Управления образования: [uo-tuapse.3dn.ru](http://uo-tuapse.3dn.ru).

3.10. В период с 5 июля по 15 августа родители (законные представители) детей, направленных в Организации в текущем году, должны получить Направление у Ответственного лица Управления в установленные часы приема.

3.11. После получения Направления, родителям (законные представители) рекомендовано в течение 10 календарных дней предоставить Направление руководителю Организации, в которую направлен ребенок.

При непредставлении Направления в Организацию в течение 10 календарных дней со дня его получения, Направление считается недействительным.

3.12. Документы о приеме ребенка подаются родителем (законным представителем) в Организацию, в которую получено Направление.

3.13. Родители (законные представители) могут направить в Организацию заявление о приеме с приложением копий соответствующих документов федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. Оригиналы



документов предоставляются в Организацию в течение 15 календарных дней со дня направления заявления, до начала посещения ребенком Организации.

3.14. При организации работы по приему (зачислению) ребенка в Организацию руководители Организаций руководствуются «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 293 от 8 апреля 2014 года.

3.15. Прием детей в Организацию осуществляется с соблюдением графика адаптации по личному заявлению родителя (законного представителя) с приложением документов в соответствии с правилами приема, разработанными и утвержденными конкретной Организацией, заключения Договора об образовании по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор), с родителем (законным представителем) ребенка в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра Договора родителю (законному представителю).

3.16. По состоянию на 1 сентября руководитель Организации приказом утверждает списки воспитанников по возрастным группам на новый учебный год. Приказом утверждаются списки воспитанников, распределенных по групповым ячейкам (помещениям) с назначением педагогов ответственных за жизнь и здоровье детей.

3.17. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребенка из Организации:

3.17.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

3.17.2. по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую Организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

3.17.3. По причинам, независящим от воли сторон.

3.18. При отчислении ребенка из Организации руководителем издается приказ об отчислении ребенка с указанием даты отчисления и основания.

3.19. При отчислении ребенка из Организации в связи с завершением обучения или по инициативе родителей (законных представителей) родителю выдается под роспись медицинская карта ребенка /подлинник/.

«Личное дело воспитанника» передается в архив Организации, хранится в течение 3-х лет, далее подлежит уничтожению в соответствии с требованиями.

3.20. При отчислении ребенка из Организации по инициативе родителей (законных представителей) в связи с переводом ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую Организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательной



программе дошкольного образования родителю (законному представителю) выдается под роспись «Личное дело воспитанника».

#### 4. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ

4.1. Учет контингента воспитанников в Организации ведется в АИС «Сетевой город. Образование». Учет осуществляет оператор Организации, назначенный приказом руководителя Организации, в соответствии с инструкциями АИС «Сетевой город. Образование».

4.2. Учет детей, подлежащих обучению по программам дошкольного образования и детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации на полный день (образование; присмотр и уход) ведется в АИС «Е-услуги. Образование». Ответственное лицо Управления образования осуществляет получение, систематизацию и хранение заявлений родителей (законных представителей) будущих воспитанников Организаций (Учет детей по году рождения ребенка). Хранение документов - по достижению детьми 8-и летнего возраста, далее документы подлежат уничтожению в соответствии с требованиями.

4.3. Состав Комиссии по комплектованию Организаций утверждается постановлением администрации муниципального образования Туапсинский район. Комиссия действует в рамках полномочий, определенных Положением. Решения, принятые Комиссией, оформляются протоколом. Протоколы хранятся в Управлении образования в течение 3-х лет.

4.4. Управление ведет учет выданных Направлений в журнале «Реестр выданных Направлений»; по окончании ведения журнала - срок хранения 3 года.

4.5. «Реестр выданных Направлений» прошивается, листы нумеруются и скрепляются печатью Управления образования, включает разделы:  
 номер Организации, в которую выдано Направление;  
 Ф.И.О. ребенка, которому выдано Направление, дата его рождения;  
 дата выдачи;  
 Ф.И.О. получателя;  
 подпись получателя.

4.6. В Организациях руководители ведут «Книгу учета движения воспитанников». Книга предназначается для регистрации сведений о воспитанниках Организации и их родителях (законных представителях), контроля за движением контингента детей в Организации.

4.6.1. «Книга учета движения воспитанников» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Организации.

4.6.2. «Книга учета движения воспитанников» включает разделы:

номер п/п;  
 фамилия, имя, отчество ребенка;  
 дата рождения ребенка;  
 адрес регистрации и проживания, номер телефона;



фамилия, имя, отчество матери или отца (законного представителя), паспортные данные одного из родителей, номер телефона;

место работы отца или матери (законных представителей), должность, контактный телефон;

откуда прибыл ребенок (из дома, из другой Организации);

дата приема ребенка в Организацию (дата приема, номер и дата приказа);

дата и причина отчисления ребенка из Организации (дата отчисления, номер и дата приказа).

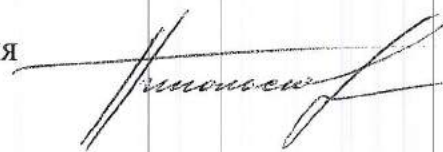
4.6.3. Ежегодно по состоянию на 31 августа (31 декабря) руководитель обязан подвести итоги за прошедший учебный год (финансовый год), зафиксировать итоги в «Книге учета движения воспитанников»: сколько детей принято в течение учебного года (в течение финансового года), сколько детей выбыло (в школу, в другую Организацию и по другим причинам), количество воспитанников в Организации на данный момент.

## 5. КОНТРОЛЬ

5.1. Контроль за комплектованием Организаций и исполнением данного Положения осуществляют должностные лица управления образования администрации муниципального образования Туапсинский район.

5.2. Учредитель через оперативный контроль проводит:  
выборочную проверку документации Ответственного лица;  
выборочную проверку документации Организаций;  
сверку фактической численности детей Организации со списочным составом.

Начальник управления образования  
администрации муниципального  
образования Туапсинский район



Г.А. Никольская



