



**Отдел образования  
МО «Томаринский городской округ»  
Сахалинской области**

---

**ПРИКАЗ**

от 11.12.2019 № 301-а

«Об утверждении Порядка постановки на регистрационный учет детей дошкольного возраста от 0 до 7 лет для зачисления ребенка в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения, дошкольные группы при общеобразовательных учреждениях и комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, дошкольных групп при общеобразовательных учреждениях МО «Томаринский городской округ»

В соответствии со ст. 9 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.16 Федерального Закона РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», в целях организации учёта детей дошкольного возраста, проживающих на территории Томаринского городского округа, руководствуясь статьями 46, 47 Устава муниципального образования «Томаринский городской округ»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**


1. Утвердить Порядок постановки на регистрационный учет детей дошкольного возраста от 0 до 7 лет для зачисления ребенка в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения, дошкольные группы при общеобразовательных учреждениях и комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, дошкольных групп при общеобразовательных учреждениях МО «Томаринский городской округ» (прилагается).

2. Признать утратившими силу приказ руководителя отдела образования МО «Томаринский городской округ» от 22.04.2014 № 95/1-а «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных бюджетных образовательных организаций МО «Томаринский городской округ», реализующих основную образовательную программу дошкольного образования».

3. Разместить настоящей Порядок в сети Интернет на официальном сайте отдела образования МО «Томаринский городской округ» Сахалинской области.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ведущего специалиста отдела образования (А.Н. Черникова).

Руководитель отдела образования



Т.А. Дё

**ПОРЯДОК  
ПОСТАНОВКИ НА РЕГИСТРАЦИОННЫЙ УЧЕТ ДЕТЕЙ  
ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА ОТ 0 ДО 7 ЛЕТ ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ  
РЕБЕНКА  
В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ БЮДЖЕТНЫЕ ДОШКОЛЬНЫЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, ДОШКОЛЬНЫЕ ГРУППЫ ПРИ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ И КОМПЛЕКТОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЙ, ДОШКОЛЬНЫХ ГРУПП ПРИ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ МО «ТОМАРИНСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок постановки на регистрационный учет детей дошкольного возраста от 0 до 7 лет для зачисления ребенка в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения, дошкольные группы при общеобразовательных учреждениях и комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, дошкольных групп при общеобразовательных учреждениях Томаринского городского округа (далее – Порядок) разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», в целях организации учёта детей дошкольного возраста, проживающих на территории Томаринского городского округа.

1.2. Настоящий Порядок регулирует:

- постановку на регистрационный учет для зачисления ребенка в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения, дошкольные группы при общеобразовательных учреждениях (далее - Учреждения);
- комплектование Учреждений, в том числе детьми с ограниченными возможностями здоровья;
- перевод ребенка из одного Учреждения в другое;
- распределение компетенций между отделом образования МО «Томаринского городского округа» (далее - Отдел образования) и Учреждениями при постановке на регистрационный учет детей дошкольного возраста от 0 до 7 лет для комплектования и зачисления ребенка в Учреждение.

**II. Постановка на регистрационный учет  
для зачисления ребенка в муниципальные бюджетные дошкольные  
образовательные учреждения, дошкольные группы при  
общеобразовательных учреждениях**

2.1. Прием документов на регистрационный учет для зачисления ребенка в

Учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, осуществляется ответственным лицом Отдела образования (далее – специалист) в рамках предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

2.2. Регистрационный учет осуществляется в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» (далее - АИС "Е-услуга").

2.3. Для постановки на регистрационный учет родители (законные представители) представляют в Отдел образования следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (оригинал либо его надлежащим образом заверенная копия);

- документ, подтверждающий право заявителя представлять интересы лица, указанного в заявлении (оригинал, либо его надлежащим образом заверенная копия);

- свидетельство о рождении ребенка (оригинал либо его надлежащим образом заверенная копия);

- документ, подтверждающий внеочередное, первоочередное право на зачисление ребенка в Учреждение (при наличии таковых (оригинал либо его надлежащим образом заверенная копия));

- документ, подтверждающий проживание ребёнка на территории Томаринского городского округа.

При постановке на регистрационный учет родители (законные представители) дают согласие на обработку персональных данных для занесения сведений в АИС "Е-услуга".

2.4. Законные представители, либо лица, действующие от имени законного представителя ребенка, вправе обратиться с заявлением о постановке на регистрационный учет для зачисления ребенка в Учреждение с момента получения свидетельства о рождении ребенка и до достижения ребенком семилетнего возраста.

2.5. Постановка детей на регистрационный учет для зачисления в Учреждение осуществляется от 0 до 7 лет в течение года.

2.6. При постановке на регистрационный учет ребенка для зачисления в Учреждение, заявителю предоставляется заявление-обращение о постановке на учет с регистрационным номером, на основании данных реестра детей (учетной записи в электронной базе данных).

2.7. Заявителю будет отказано в постановке на регистрационный учет для зачисления ребенка в Учреждение в случае предоставления неполного комплекта документов.

2.8. Родители (законные представители) вправе до 15 мая желаемого года зачисления в Учреждение внести изменения в заявление о предоставлении мест детям в организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - заявление) изменения с сохранением даты постановки на очередь, направленные на уточнение ранее указанных сведений:

– изменить ранее выбранный год поступления ребенка в Учреждение;

– изменить выбранное ранее Учреждение, при наличии вакантных мест;

– при желании сменить Учреждение, которое уже посещает ребенок, на другое, расположенное на территории района, при наличии вакантных мест;

- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса);

Изменения в заявлении могут быть внесены при личном обращении в отдел образования, а также через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

### **III. Комплектование дошкольных образовательных учреждений, дошкольных групп при общеобразовательных учреждениях**

3.1. Под порядком комплектования Учреждений понимается последовательность действий отдела образования при формировании контингента воспитанников Учреждений в МО «Томаринский городской округ». При установлении порядка комплектования Учреждений обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2. Комплектование Учреждений осуществляется в соответствии с реестром детей, находящихся в АИС "Е-услуга".

3.3. Учреждения комплектуются детьми, поставленными на учет для зачисления в Учреждение, при наличии свободных мест, исходя из даты подачи заявления о постановке на указанный учет (далее - дата постановки на очередь), желаемого года (даты) поступления в Учреждение, наличия права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, с учетом возраста ребенка.

3.4. В целях обеспечения права детей на получение дошкольного образования с соблюдением «Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях. СанПиН 2.4.1.3049-13» комплектование детьми Учреждений осуществляется в соответствии с закрепленной за Учреждением территорией.

Факт проживания на территории муниципального образования «Томаринский городской округ» может быть подтвержден свидетельством о регистрации ребёнка по месту жительства, свидетельством о регистрации ребёнка по месту пребывания на территории Томаринского городского округа, или документом, содержащим сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории района. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.5. При комплектовании Учреждений внеочередным и первоочередным правом пользуются дети граждан, соответствующий порядок для которых предусмотрен федеральным, региональным законодательством и настоящим Порядком:

3.5.1. Категории граждан, имеющих право на внеочередное зачисление ребенка в Учреждение:

-дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 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 декабря 1991 г. № 2123-1);

-дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О

прокуратуре Российской Федерации»);

-дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

-дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

3.5.2. Категории граждан, имеющих право на первоочередное зачисление ребенка в Учреждение:

-дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

-дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 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 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

-дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 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 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

-дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 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 7 февраля 2011 г. № 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 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

-дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 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 декабря 2012 г. № 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 декабря 2012 г. № 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 декабря 2012 г. № 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 декабря 2012 г. № 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 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

-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) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227);

3.6. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

3.7. Право внеочередного, первоочередного приема в Учреждение предоставляется в период комплектования Учреждений воспитанниками или при наличии вакантных мест в Учреждении.

3.8. Заявитель, имеющий право на внеочередное и первоочередное устройство ребенка в Учреждение, в момент комплектования Учреждения обязан подтвердить наличие основания льготы действующим документом (оригиналом либо его надлежащим образом заверенной копией).

3.9. Комплектование Учреждений на новый учебный год производится с 01 июня по 31 августа текущего года.

3.10. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, с 1 сентября текущего учебного года, формируется на 1 июня текущего года для предоставления места ребенку в текущем учебном году.

3.11. После установленной даты в список детей могут быть также внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в Учреждение на последующие периоды и изменения данных ребенка.

3.12. Если в процессе комплектования, места в Учреждении предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего учебного года, эти дети переходят в статус "очередников". Они обеспечиваются местами в Учреждениях на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение текущего учебного года либо учитываются в списке нуждающихся детей в Учреждении с 1 сентября следующего календарного года. В течение учебного года производится доукомплектование Учреждений при освобождении мест, в случае выбытия детей по различным причинам на основании приказа руководителя.

3.13. Специалист систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через АИС "Е-услуга" сведения о наличии в Учреждениях свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

3.14. При комплектовании Учреждений соблюдаются следующие нормы: количество мест в Учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

3.15. При отсутствии свободных мест в выбранных Учреждениях родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других Учреждениях в доступной близости от места проживания ребенка.

3.16. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенного) Учреждения изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

3.17. Если в процессе комплектования места предоставлены не всем детям из списка поставленных на учет с 1 сентября текущего учебного года, они до предоставления такому ребенку места в Учреждении обеспечивают ему возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм (консультативный пункт при Учреждениях МО «Томаринский городской округ»



для родителей и детей, не посещающих Учреждения). При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места. Ему должно быть предоставлено свободное (освободившееся или вновь созданное место) в текущем учебном году либо с 1 сентября следующего учебного года.

3.18. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка нуждающихся в местах в Учреждении в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления места в следующем учебном году.

3.19. Специалист извещает родителей (законных представителей) детей:

- о времени предоставления ребенку места в Учреждении;
- о времени приема руководителя Учреждения.

3.20. Направление для зачисления в Учреждение должно быть предоставлено руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу не позднее 5 (пяти) рабочих дней после выдачи направления родителю (законному представителю). При этом ребенок числится в списке очередников в статусе «Направлен в ДОУ» и снимается с учета после распорядительного акта о зачислении в Учреждение.

3.21. Снятие ребенка с регистрационного учета осуществляется:

- по достижению ребенком школьного возраста;
- по личному заявлению родителя (законного представителя), в связи с выездом на постоянное место жительства за пределы Томаринского городского округа либо по иным причинам;
- при зачислении в Учреждение (после издания распорядительного акта о зачислении);
- если родители (законные представители) без уважительной причины не обратились в Отдел образования за получением направления в Учреждение в течение 75 календарных дней после отправки им уведомления, и ставится в дальнейшем на регистрационный учет на общих основаниях.

Информирование родителей (законных представителей) о необходимости явиться за направлением в Учреждение происходит путем направления уведомления в адрес, указанный в заявлении-обращении при постановке на регистрационный учет, либо посредством телефонной связи. При этом, в уведомлении указывается, что ребенок будет снят с учета в случае неявки без уважительных причин за направлением родителей (законных представителей) в течение 75 календарных дней.

Дополнительно информация о списках лиц, направляемых в Учреждения, в период комплектования размещается на официальном сайте отдела образования, а также информационном стенде отдела образования.

#### **IV. Перевод воспитанников из одного Учреждения в другое**

4.1. Перевод воспитанников из одного Учреждения в другое осуществляется в соответствии с Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527.

#### **V. Распределение компетенций между Отделом образования**

## и Учреждениями

### 5.1. Отдел образования в рамках своей компетенции:

- осуществляет регистрационный учет детей дошкольного возраста с момента предоставления документов родителями (законными представителями);
- определяет и формирует реестр детей на комплектование Учреждений по внеочередной, первоочередной и общей очереди в соответствии с электронной базой данных;
- направляет ребенка дошкольного возраста в Учреждение при наличии свободных мест в порядке регистрационного учета в АИС «Е-услуга». В течение 5 рабочих дней родитель (законный представитель), получивший направление, представляет её в Учреждение. После выдачи направления в Учреждение АИС «Е-услуга» снимает ребенка с регистрационного учета в статусе «очередник» после издания распорядительного акта о зачислении;
- осуществляет контроль за приемом детей в Учреждения;
- осуществляет контроль за исполнением Учреждений уставной деятельности и ведением документации в части комплектования Учреждения воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком;
- проводит мониторинг по учету исполнения реестра с целью удовлетворения потребности граждан на дошкольное образование;
- ведет прием граждан по вопросам постановки ребенка на регистрационный учёт и выдачи направлений в Учреждения;
- обеспечивает перевод воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

### 5.2. Учреждение:

- разрабатывает правила приема детей в Учреждение;
- формирует контингент воспитанников в соответствии с Уставом Учреждения и учетом имеющихся условий для содержания детей того или иного возраста.
- организует деятельность по исполнению установленного порядка комплектования Учреждения детьми;
- представляет ежемесячно в Отдел образования информацию о движении контингента воспитанников;
- обеспечивает прием воспитанников в соответствии с реестром детей, находящихся в АИС "Е-услуга" и закрепленной территорией;
- информирует Специалиста об издании распорядительного акта о зачислении воспитанника в Учреждение в течение 1 (одного) рабочего дня.
- ведет установленную документацию по приему детей в Учреждение;
- приказы о зачислении детей в Учреждение;
- книгу учета движения детей;
- договоры с родителями (законными представителями) воспитанников;
- приказы о движении детей в Учреждении;
- групповые списки детей в соответствии с требованиями.