



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД НОВОРОССИЙСК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.01.2025

№ 196

г. Новороссийск

Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, подведомственных управлению образования муниципального образования город Новороссийск, и о признании утратившими силу некоторых постановлений администрации муниципального образования город Новороссийск

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального образования город Новороссийск, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, подведомственных управлению образования муниципального образования город Новороссийск (Приложение № 1).

2. Утвердить состав комиссии о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, подведомственных управлению образования муниципального образования город Новороссийск (Приложение № 2).

3. Признать утратившими силу:

3.1. Постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 29 октября 2020 года № 5131 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, подведомственных управлению образования муниципального образования город Новороссийск и об утрате силы некоторых постановлений администрации муниципального образования город Новороссийск».

3.2. Постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 5 августа 2024 года № 3416 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 29 октября 2020 года № 5131 «Об утверждении Положения о

порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, подведомственных управлению образования муниципального образования город Новороссийск и об утрате силы некоторых постановлений администрации муниципального образования город Новороссийск».

3.3. Постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 30 мая 2024 года № 2345 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 29 октября 2020 года № 5131 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, подведомственных управлению образования муниципального образования город Новороссийск и об утрате силы некоторых постановлений администрации муниципального образования город Новороссийск».

3.4. Постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 17 февраля 2023 года № 723 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 29 октября 2020 года № 5131 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, подведомственных управлению образования муниципального образования город Новороссийск и об утрате силы некоторых постановлений администрации муниципального образования город Новороссийск».

3.5. Постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 21 декабря 2021 года № 7866 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 29 октября 2020 года № 5131 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, подведомственных управлению образования муниципального образования город Новороссийск и об утрате силы некоторых постановлений администрации муниципального образования город Новороссийск».

3.6. Постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 13 апреля 2021 года № 2211 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 29 октября 2020 года № 5131 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, подведомственных управлению образования муниципального образования город Новороссийск и об утрате силы некоторых постановлений администрации муниципального образования город Новороссийск».

4. Отделу информационной политики и средств массовой информации администрации муниципального образования город Новороссийск (Резун) опубликовать настоящее постановление в печатном бюллетене «Вестник муниципального образования город Новороссийск» и разместить на официальном сайте администрации и городской Думы муниципального образования город Новороссийск.

5. Контроль за выполнением постановления «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных

образовательных организаций, подведомственных управлению образования муниципального образования город Новороссийск, и о признании утратившими силу некоторых постановлений администрации муниципального образования город Новороссийск» возложить на заместителя главы муниципального образования Майорову Н.В.

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

И. о. главы

муниципального образования

(подпись)

Э.А. Кальченко

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

город Новороссийск

от 22.01.2025 № 196

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, подведомственных управлению образования муниципального образования город Новороссийск

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124 - ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Положение регулирует порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций (далее - МДОО), подведомственных управлению образования администрации муниципального образования город Новороссийск (далее - Управление образования).

1.3. Основные задачи комплектования:

1.3.1. Реализация государственной политики в области образования.

1.3.2. Обеспечение доступности услуг детского сада для всех слоев населения.

1.3.3. Совершенствование системы комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных организаций.

2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в организации

2.1. Постановка детей на учет, нуждающихся в предоставлении места в

МДОО, осуществляется на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников (далее - электронная база данных).

2.2. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей).

2.3. Родители (законные представители) для регистрации заявления при постановке на учет представляют следующие документы:

2.3.1. Заявление, в котором указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

дата рождения ребенка;

реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

о направленности дошкольной группы;

о необходимом режиме пребывания ребенка;

о желаемой дате приема на обучение.

2.3.1.1. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.3.1.2. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную либо патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат или сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными

представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

2.3.2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.3.3. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

2.3.4. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.3.5. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.3.6. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.3.7. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.3.8. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.3.9. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление

ребенка в МДОО, при постановке на учет ребенка в МДОО дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.

2.4. Направление в образовательную организацию осуществляется согласно дате постановки и личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.4.1. В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и муниципальных услуг сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

2.5. Основанием отказа в постановке на учет для предоставления места в МДОО является:

представление заявления с нарушением требований, установленных настоящим Порядком, а также представление документов, содержащих недостоверные сведения;

наличие письменного обращения родителя (законного представителя) об отзыве заявления с рассмотрения.

2.6. Регистрация заявлений родителей (законных представителей) о постановке детей на учет в МДОО (далее - Регистрация) производится в течение всего календарного года.

2.7. После Регистрации ребенка родителям (законным представителям) вручается уведомление о постановке на учет для последующего получения места в дошкольной образовательной организации.

2.7.1. Уведомление содержит информацию:

о дате регистрации заявления о постановке на учет;

о сайте, на котором можно узнать о продвижении.

3. Порядок рассмотрения заявлений граждан о предоставлении мест в МДОО и выдачи путевок

3.1. Рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) и принятие решений о выделении мест в МДОО или отказе в предоставлении мест производится коллегиально на заседаниях специально созданной комиссии по вопросам комплектования МДОО (далее - Комиссия).

3.2. Количественный состав Комиссии - не менее 8-ми человек.

3.3. Состав Комиссии формируется из числа депутатов городской Думы, представителей Управления образования, руководителей администраций внутригородских районов, руководителей МДОО, учителей-логопедов (Приложение № 1).

Персональный состав Комиссии с учетом Приложения № 1 фиксируется в протоколе.

3.4. Компетенция Комиссии:

3.4.1. Рассмотрение заявок заведующих МДОО об определении в МДОО.

3.4.2. Знакомство со списками очередников и списками детей, подлежащих определению в текущем году, с журналами по учету детей.

3.4.3. Принятие решения о выдаче путевок в МДОО родителям (законным представителям).

3.4.4. Контроль за ведением документации в части комплектования МДОО.

3.5. Решения, принятые Комиссией, заносятся в протокол. Протокол подписывает секретарь и председатель Комиссии. Решения Комиссии, занесенные в протокол, являются основанием для предоставления путевки родителям (законным представителям).

3.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не менее четырех раз в месяц согласно п. 4.2 настоящего Положения и считаются правомочными, если на заседании комиссии присутствовало не менее половины ее состава. Решения Комиссии считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

Решения заседаний Комиссии оформляются протоколом и хранятся 5 лет в Управлении образования.

3.7. Протоколы ведет секретарь Комиссии. Протоколы должны быть прошиты, пронумерованы, заверены печатью Управления образования. Протоколы хранятся 5 лет.

3.8. На заседание Комиссии предоставляют:

3.8.1. Руководители МДОО - информацию о наличии свободных мест, при переводе из одной организации в другую - заявление родителей (законных представителей) детей.

3.8.2. Специалист Управления образования, занимающийся учетом детей, нуждающихся в МДОО, списки детей, подлежащих определению в МДОО.

3.8.3. Внутригородские районы муниципального образования город Новороссийск - информацию о детях, родители которых попали в трудную жизненную ситуацию, с приложением подтверждающих документов.

3.9. Специалист Управления образования сверяет данные и вносит сведения в формы, спроектированные в государственной информационной системе, используемой для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС), и выдает уведомление о регистрации ребенка либо мотивированный отказ.

3.10. После завершения планового комплектования МДОО ответственные сотрудники Управления образования:

формируют протокол предоставления мест для зачисления (приема) детей в МДОО;

формируют направления в МДОО, которые перенаправляются в автоматическом режиме в соответствующие образовательные организации.

3.11. Руководители МДОО принимают детей без решения Комиссии в следующих случаях:

3.11.1. При оформлении ребенка в группы кратковременного пребывания.

3.11.2. При оформлении ребенка в консультационный центр МДОО.

3.12. Места в МДОО при предъявлении соответствующего документа во внеочередном порядке предоставляются:

3.12.1. Детям граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

3.12.2. Детям граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан.

3.12.3. Детям прокуроров.

3.12.4. Детям судей.

3.12.5. Детям сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

3.12.6. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.

3.13. Места в МДОО при предъявлении соответствующих документов в первую очередь предоставляются:

3.13.1. Детям из многодетных семей.

3.13.2. Детям - инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом.

3.13.3. Детям военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно - штатными мероприятиями.

3.13.4. Детям сотрудников полиции.

3.13.5. Детям сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей.

3.13.6. Детям сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции.

3.13.7. Детям 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.

3.13.8. Детям 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.

3.13.9. Детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции.

3.13.10. Детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исправительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации.

3.13.11. Детям сотрудников, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно - исправительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей.

3.13.12. Детям сотрудников, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно - исправительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах.

3.13.13. Детям граждан Российской Федерации, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исправительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах 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.

3.13.14. Детям граждан Российской Федерации, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исправительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенных 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.

3.13.15. Детям одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка

отсутствует запись об отце или представлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери).

3.13.16. Дети всех категорий работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования.

3.13.17. Иные категории, пользующиеся правом первоочередного определения в МДОО согласно действующему законодательству Российской Федерации.

3.14. К заявлению родителей (законных представителей) для получения путевки во внеочередном и первоочередном порядке прилагаются следующие документы:

3.14.1. Справка или удостоверение с места работы для судей, прокуроров.

3.14.2. Справка с места службы для сотрудников полиции, военнослужащих вооруженных сил, военнослужащих внутренних войск.

3.14.3. Копия удостоверения о льготе для граждан, подвергшихся воздействию радиации на ЧАЭС.

3.14.4. Копия медицинского заключения об инвалидности для детей-инвалидов и родителей-инвалидов.

3.14.5. Копия удостоверения (справки) многодетной семьи.

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

3.16. Родители (законные представители) имеют право в срок до 15 апреля года, в котором планируется зачисление ребенка в МДОО, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

3.16.1. Изменить выбранное ранее учреждение.

3.16.2. Изменить сведения о льготе.

3.16.3. Изменить данные о ребенке.

3.16.4. При желании сменить организацию, которую уже посещает ребенок, на другую, расположенную на территории муниципального образования город Новороссийск (при наличии свободных мест).

3.17. По желанию родителей (законных представителей) дети могут быть приняты в группы кратковременного пребывания различной направленности в соответствии с режимом их функционирования.

4. Порядок комплектования

4.1. При комплектовании МДОО рекомендуется соблюдать следующую норму: количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей нельготных категорий.

4.2. Заседания Комиссии проводят в сроки:

4.2.1. В период комплектования МДОО с 15 мая по 31 августа - не

менее 4 раз в месяц.

4.2.2. В остальной период - не менее одного раза в месяц.

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

4.3. Вопросы комплектования МДОУ и предоставления направлений рассматриваются на заседаниях Комиссии по комплектованию МДОУ.

4.3.1. Рассмотрение заявлений родителей о предоставлении места в МДОУ, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования город Новороссийск, детям, поставленным на учет, нуждающимся в предоставлении места в дошкольной организации до 15 мая текущего года, осуществляется на заседаниях Комиссии в текущем году. Дети, не попавшие в период комплектования МДОУ текущего года, могут быть приняты в группы кратковременного пребывания в соответствии с режимом их функционирования и автоматически переносятся в сохранившейся очередности в период комплектования МДОУ следующего года.

4.3.2. Рассмотрение заявлений родителей о предоставлении мест в МДОУ, подведомственных Управлению образования, детям, поставленным на учет, нуждающимся в предоставлении места в дошкольной организации после 15 мая текущего года, осуществляется на заседаниях Комиссии в следующем году. Однако, при наличии свободных мест в МДОУ возможно рассмотрение заявления и выделение мест в дошкольные организации Комиссией и в текущем учебном году.

4.4. Направление в МДОУ действительно в течение 30 календарных дней.

Родители (законные представители) в течение 30 календарных дней после получения направления в МДОУ подают заявление о зачислении ребенка. В случае неявки заявителя в указанный срок место его ребенка переходит в порядке очереди другому ребенку.

4.5. Предельная наполняемость групп регулируется с учетом возраста детей и видового разнообразия групп (одновозрастная или разновозрастная), с учетом категорий детей, имеющих нарушения в психофизическом развитии.

4.6. Предельная наполняемость групп кратковременного пребывания (далее - ГКП) регулируется Положением о ГКП в дошкольном учреждении; групп для детей - инвалидов регулируется Положением о группе для детей-инвалидов с тяжелыми нарушениями «Особый ребенок».

4.7. О порядке комплектования в МДОУ родители (законные представители) информируются через средства массовой информации.

4.8. В случае перевода ребенка по инициативе родителей (законных представителей) данные лица (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»):

4.8.1. Обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

4.8.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.8.3. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника, которое представляется в принимаемую организацию вместе с заявлением о зачислении в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанника, в течение 3 (трех) рабочих дней издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода и в течение 2 (двух) рабочих дней письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении ребенка в принимающую организацию.

4.8.4. При переводе ребенка из МДОО в МДОО в группу компенсирующего (коррекционного) вида за ним сохраняется место в прежнем МДОО по заявлению родителей (законных представителей). На время реабилитации ребенка на его место временно в порядке очередности может быть принят другой ребенок.

4.9. Контроль за осуществлением комплектования МДОО детьми в соответствии с данным положением осуществляет заместитель главы муниципального образования по социальным вопросам.

5. Права и обязанности родителей

5.1. Родители (законные представители) вправе обжаловать решение Комиссии об отказе в выдаче путевки в МДОО в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией образовательных учреждений, разрешаются Управлением образованием.

6. Порядок ведения документации

6.1. На основании заявки, поступившей через Единый портал государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru> и региональный портал государственных и муниципальных услуг

<https://pgu.krasnodar.ru/> о постановке на учет, родителям (законным представителям) выдается уведомление в электронном виде.

6.1.1. Уведомление должно содержать дату постановки на учет, фамилию, имя и отчество родителя (законного представителя), основания для получения путевки.

7. Порядок направления детей в организацию

7.1. В МДОО направляются дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

7.1.1. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную либо патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой обучаются его брат или сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

7.2. Учебный год в МДОО начинается 1 сентября текущего года и заканчивается 31 мая следующего года.

7.2.1. Направление в МДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7.3. Направление детей в группы компенсирующей направленности производится при наличии условий для коррекционной работы и только по желанию родителей (законных представителей) на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) при отсутствии медицинских противопоказаний.

7.3.1. После освидетельствования на ПМПК родители предоставляют копию заключения ПМПК ребёнка в Управление образования.

7.3.2. Вопрос о предоставлении места для ребёнка в группе необходимого профиля рассматривается согласно предоставленному заключению.

7.3.3. После завершения планового комплектования в группы компенсирующей направленности ответственные сотрудники Управления образования:

формируют протокол заседания Комиссии по комплектованию МДОО предоставления мест для зачисления (приема) детей в МДОО;

формируют направления в МДОО, которые перенаправляются в автоматическом режиме в соответствующие образовательные организации.

7.4. Срок пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности определяется ПМПК. При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка, срок пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности может быть продлен при повторном

освидетельствовании ребенка по заключению ПМПК (не менее 1 раза в год).

7.5. Направление детей в семейные группы производится в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Новороссийск от 23 декабря 2021 года № 7960 «Об утверждении положения об организации деятельности семейных дошкольных групп, созданных в качестве структурных подразделений муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования город Новороссийск, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования и о признании утратившими силу постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 13 октября 2009 года № 3534 и от 17 сентября 2013 года № 6644».

7.5.1. После получения заявления от родителей и оформления необходимых документов рассматривается вопрос о направлении в семейную группу.

7.5.2. После завершения планового комплектования в семейные группы ответственные сотрудники Управления образования:

формируют протокол заседания Комиссии по комплектованию МДОО для предоставления мест для зачисления (приема) детей в МДОО;

формируют направления в МДОО, которые перенаправляются в автоматическом режиме в соответствующие образовательные организации.

Заместитель главы
муниципального образования



Н.В. Майорова

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
город Новороссийск

от 22.01.2023 № 196

СОСТАВ

комиссии о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования город Новороссийск

1. Заместитель главы муниципального образования, председатель комиссии.
2. Начальник управления образования администрации муниципального образования город Новороссийск, заместитель председателя комиссии.
3. Заместитель начальника управления образования администрации муниципального образования город Новороссийск, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

4. Заместитель главы администрации Центрального внутригородского района по социальным вопросам.
5. Заместитель главы администрации Приморского внутригородского района по социальным вопросам.
6. Заместитель главы администрации Новороссийского внутригородского района по социальным вопросам.
7. Заместитель главы администрации Южного внутригородского района по социальным вопросам.
8. Заместитель главы администрации Восточного внутригородского района по социальным вопросам.
9. Депутат городской Думы (по согласованию).
10. Главный специалист Управления образования.
11. Заведующая МБДОУ № 1 (по согласованию).
12. Заведующая МБДОУ № 19 (по согласованию).
13. Заведующая МБДОУ № 8 (по согласованию).
14. Заведующая МБДОУ № 5 (по согласованию).

Заместитель главы
муниципального образования



Н.В. Майорова