



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЛЕНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.12.2017 № 660

Об утверждении порядка комплектования образовательных организаций Ленинского муниципального района Волгоградской области, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 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», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций СанПиН 2.4.1.3049-13, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26,

администрация Ленинского муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок комплектования образовательных организаций Ленинского муниципального района Волгоградской области, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (прилагается).
2. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации Ленинского муниципального района С.А. Цабыбина.
3. Постановление подлежит официальному обнародованию.

Глава администрации
Ленинского муниципального района



Н.Н. Варваровский

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Ленинского муниципального района

от 29.12.2017 № 660

ПОРЯДОК

комплектования образовательных организаций
Ленинского муниципального района Волгоградской области,
осуществляющих образовательную деятельность по реализации
образовательных программ дошкольного образования,
присмотр и уход за детьми

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок комплектования образовательных организаций Ленинского муниципального района Волгоградской области, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (далее – порядок) разработан в целях предоставления детям граждан Российской Федерации, проживающим на территории Ленинского муниципального района Волгоградской области, общедоступного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, имеющих в своем составе группы дошкольного возраста, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (далее – организации).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 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», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций СанПиН 2.4.1.3049-13, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26.

1.3. Правила приема в организацию на обучение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, организацией самостоятельно.

1.4. Понятия, используемые в настоящем порядке:

1.4.1. Заявители - родители (законные представители) детей, которые не достигнут возраста семи лет на 1 сентября текущего календарного года, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания на территории Ленинского муниципального района Волгоградской области.

1.4.2. Будущие воспитанники - дети в возрасте до семи лет, зарегистрированные в Государственной информационной системе «Образование Волгоградской области» Ленинского муниципального района (далее - ГИС).

1.4.3. Закрепленная территория – территория Ленинского муниципального района Волгоградской области, за которой закреплена организация, выбранная в качестве приоритетной при подаче заявления о постановке на учет для зачисления ребенка.

1.4.4. Единый электронный реестр - электронный список детей, зарегистрированных в ГИС на основании заявлений заявителей о постановке на учет для получения места в организации.

1.4.5. Дата постановки на учет – дата подачи заявления для получения муниципальной услуги по постановке на учет с целью зачисления в организацию.

1.4.6. Учет детей, нуждающихся в предоставлении услуг дошкольного образования, присмотра и ухода, - муниципальная услуга регистрации детей в электронном реестре района (далее - учет детей, муниципальная услуга).

1.4.7. Очередность (актуальный спрос) - список детей, поставленных на учет на закрепленной территории в рамках муниципальной услуги, сформированный в электронном виде и (или) на бумажном носителе по дате и времени подачи заявления о постановке на учет (общий и по возрастным группам) для предоставления места в организации в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года). Показатели очередности - численность детей, входящих в указанный список.

Отложенный спрос - общее количество зарегистрированных в ГИС детей, желаемая дата зачисления которых наступит после 1 сентября текущего учебного года (включая 1 сентября).

1.4.8. Желаемая дата зачисления – дата, с которой ребенок хочет получить место в организации.

1.4.9. Филиал по работе с заявителями Ленинского района Волгоградской области ГКУ ВО «МФЦ» - организация, осуществляющая прием заявлений о постановке на учет детей в рамках предоставления муниципальной услуги (далее – МФЦ).

1.4.8. Порядок комплектования организации - последовательность действий при формировании контингента воспитанников организации, осуществляемых на основе ГИС.

1.5. Место ребенку предоставляется в порядке постановки его на учет в ГИС и наличия, в соответствии с нормативными документами, прав на внеочередное и первоочередное получение места в организации.

1.6. В организацию принимаются дети в возрасте, предусмотренном ее Уставом, при наличии соответствующих условий.

2. Предоставление льгот при зачислении детей в организации

2.1. Право на льготы при комплектовании дошкольных групп реализуется заявителями в соответствии с действующим законодательством на основании документов, подтверждающих наличие такого права.

2.2. Право на внеочередное получение места в организации имеют:

- дети прокуроров (Федеральный закон Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», статья 44);

- дети сотрудников Следственного комитета (Федеральный закон Российской Федерации от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации», статья 35);

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», статья 19);

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», статьи 14, 15, 17, 22).

2.3. Право на первоочередное получение места в организации имеют:

- дети военнослужащих (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», статьи 19, 23);

- дети сотрудников полиции (Федеральный закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в абзацах с 2 – 6 настоящей части.

- дети родителей-инвалидов, дети-инвалиды (за исключением случаев несоответствия профиля организации состоянию здоровья поступающего в него ребенка) (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- 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, таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьи 1, 3);

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей», Закон Волгоградской области от 21.11.2008 № 1775-ОД «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Волгоградской области», статья 2);

- другие категории граждан в соответствии с действующим федеральным законодательством.

Первоочередной и внеочередной прием осуществляется при наличии свободных мест в организации.

2.4. Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в организации родители (законные представители) представляют следующие документы:

- родители - судьи, прокуроры, сотрудники следственного комитета - справку из отдела кадров суда, прокуратуры, следственного комитета, а также предъявляют служебное удостоверение;

- родители из числа граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, - удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и др. заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, справка об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны отселения;

- военнослужащие - справку из воинской части о прохождении военной службы по призыву (для военнослужащих срочной службы), справку отдела кадров воинской части (для военнослужащих по контракту), а также предъявляют военный билет (или военный билет военнослужащего, уволенного с военной службы, и удостоверение пенсионера Министерства обороны РФ);

- сотрудники полиции - справку из отдела кадров управления МВД России, а также предъявляют служебное удостоверение сотрудника полиции (или свидетельство о смерти, справку из органов социальной защиты);

- родители-инвалиды и родители ребенка-инвалида - справку об инвалидности, а также предъявляют удостоверение об инвалидности;

- сотрудники, имеющие специальные звания и проходящие службу в органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной

службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, - справку из отдела кадров, а также предъявляют служебное удостоверение сотрудника;

- многодетные семьи - удостоверение многодетной семьи, копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей;

2.5. Заявители льготных категорий представляют подлинники и копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного получения места в организации при регистрации ребенка в ГИС района и при комплектовании в организации.

2.6. При обращении с заявлением о постановке на учет в электронной форме документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение места в организации, представляются заявителем в течение 20 дней со дня направления заявления.

2.7. Если заявитель не представил до завершения предварительного комплектования, не позднее 30 апреля, документы, подтверждающие наличие внеочередного, первоочередного права на предоставление ребенку места в организации, его заявление на получение места в организации в текущем году рассматривается на общих основаниях.

3. Регистрация детей в едином электронном реестре и ведение учета.

3.1. Регистрация ребенка в ГИС осуществляется:

- при личном обращении Заявителя – организации, МФЦ, Отдел образования администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области (далее – Отдел образования);

- при обращении в электронном виде - Отдел образования.

3.2. Результатом регистрации заявления является:

- постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в организации, в ГИС и выдача (направление) заявителю уведомления о постановке на учет для зачисления детей в организацию указанием регистрационного номера (далее - уведомление о постановке на учет);

- отказ в постановке на учет для зачисления в организацию и выдача уведомления об отказе в постановке на учет в ГИС (далее - уведомление об отказе в постановке на учет).

3.3. Срок и порядок регистрации заявления.

3.3.1. При условии подачи заявления в организацию, МФЦ, регистрация осуществляется в журнале «Книге учета заявлений на регистрацию ребенка в Государственной информационной системе «Образование Волгоградской области» Ленинского муниципального района в день обращения заявителя с указанием времени подачи.

3.3.2. При условии подачи заявления в электронной форме через официальный портал администрации Волгоградской области (www.volgograd.ru) (далее - портал) и портал государственных услуг Российской Федерации (www.gosuslugi.ru) (далее – портал РФ) регистрация осуществляется в течение трех дней со дня подачи заявления с учетом времени подачи.

3.4. Датой постановки на учет является дата подачи заявления с документами в МФЦ, организацию, Отдел образования, через портал и портал РФ.

3.5. Очередность в электронном реестре района устанавливается по дате и времени подачи заявления по возрастным группам. При разделении на возрастные группы в ГИС учитывается количество полных лет ребенка на дату 01 сентября текущего года (включая 01 сентября).

3.6. Заявителю предоставляется возможность самостоятельно отслеживать продвижение очередности своего ребенка на портале РФ, в разделе «поиск заявлений» по регистрационному номеру учетной записи ребенка в электронном реестре района или на основании серии и номера свидетельства о рождении ребенка.

Очередность отображается на дату формирования запроса в виде информационной справки.

3.7. Если заявитель путем подачи письменного заявления в Отдел образования или организацию отказывается от предлагаемого места в текущем году, то ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в организации в следующем году, с сохранением первоначальной даты постановки на учет в электронном реестре.

В случае отсутствия возможности информирования заявителя о направлении ребенка в организацию указанными в заявлении способами (контактные телефоны недоступны или неверны, электронная почта заявителя не указана, заявитель лично (устно или письменно) не обратился в Отдел образования или организацию для подтверждения потребности в срок до 30 апреля текущего года), заявление из статуса «очередник» переводится в статус «снят с учета» и не участвует в массовом комплектовании в текущем году. При обращении заявителя в Отдел образования или организацию заявление восстанавливается в электронной очереди. Место в организации в текущем году предоставляется при наличии свободных мест.

3.8. В случае переезда заявителя из Ленинского муниципального района Волгоградской области в другие муниципальные образования заявитель обращается в Отдел образования с письменным заявлением о снятии с учета в ГИС и выдаче справки о снятии с учета. Учетная запись ребенка переводится в статус «снят с учета».

3.9. Заявитель вправе обратиться в Отдел образования для внесения следующих изменений в электронный реестр с сохранением даты постановки ребенка на учет: адреса на закрепленной территории, контактных телефонов, льготы, состояния здоровья ребенка. При появлении льготы изменения вносятся при предоставлении подтверждающих документов.

3.10. Электронный реестр района по возрастным группам, участвующим в комплектовании, фиксируется по состоянию очередности на 1 марта текущего года в виде электронной копии и на бумажном носителе.

4. Порядок зачисления детей в организацию

4.1. Основное комплектование организаций осуществляется ежегодно в период с 1 июня по 31 августа. В остальное время осуществляется дополнительное комплектование (доукомплектование) организаций на освободившиеся

ся места или дополнительно созданные места при вводе в эксплуатацию объектов капитального строительства (реконструкции, ремонта).

Не получившие место в организации дети, состоящие на учете для предоставления мест в организации с 1 сентября текущего года, переходят в статус «очередников» и обеспечиваются местами в течение учебного года (при появлении свободных мест) или учитываются в списке нуждающихся в местах в организации с 1 сентября следующего календарного года.

После предоставления мест всем детям одной возрастной группы из электронного реестра района, нуждающимся в местах с 1 сентября текущего года, оставшиеся свободные места предоставляются детям из следующей возрастной группы, рожденным до 1 марта и числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления мест с 1 сентября следующего года. Свободные места предоставляются в порядке очередности, по согласованию с родителями (законными представителями).

4.2. В основном комплектовании участвуют заявления родителей (законных представителей), поданные и подтвержденные документально до 01 мая текущего года (имеющие статус «очередник»).

4.3. Предварительное комплектование осуществляется в период с 15 марта по 30 апреля включительно на основе заявок от руководителей организаций о количестве освобождающихся на следующий учебный год мест в разрезе возрастных групп.

4.4. Включение детей в списки по возрастным группам общеразвивающей направленности на очередной учебный год осуществляется из электронного реестра района в соответствии с подтвержденными льготами в следующем порядке:

1) будущие воспитанники льготных категорий, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на закрепленной территории,

2) будущие воспитанники, не относящиеся к льготным категориям, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на закрепленной территории,

3) будущие воспитанники льготных категорий, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на территории других поселений Ленинского муниципального района и не зарегистрированные на закрепленной территории,

4) будущие воспитанники, не относящиеся к льготным категориям, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на территории других поселений Ленинского муниципального района Волгоградской области и не зарегистрированные на закрепленной территории.

При отсутствии свободных мест в организации, выбранном в качестве приоритетного, родителям (законным представителям) ребенка, включенного в комплектование, предлагают место в других организациях данного района в транспортной доступности от места проживания ребенка при наличии в них свободных мест после завершения основного комплектования.

Места в организациях для детей граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории иных муниципальных образований и зарегистрированных по месту пребывания на территории Ленинского муниципального района Волгоградской области, предоставляются на срок их пре-

бывания в Ленинском муниципальном районе Волгоградской области.

4.5. На основании утвержденного списка ежегодно с 15 мая по 31 мая осуществляется через электронный реестр выдача направлений (путевок) на следующий учебный год в группы общеразвивающей направленности руководителям организаций для дальнейшей передаче родителям (законным представителям).

4.6. Заявление о постановке на учет в ГИС из статуса «очередник» переходит в статус «направлен». Информация об изменении статуса заявления с «очередник» на «направлен» (с указанием наименования организации) по итогам комплектования отображается на портале в разделе «поиск заявления».

Заявитель получает направление (путевку) в течение 30 календарных дней после изменения статуса на «направлен». В случае невозможности получения направления (путевки) в установленный срок Заявитель информирует об этом Отдел образования.

4.7. Выдача направлений (путевок) фиксируется в «Книге учета выдачи путевок» (приложение 1).

Родители (законные представители) ребенка, получившие направление (путевку), в течение 30 календарных дней предъявляют направление (путевку) руководителю организации для зачисления ребенка.

4.8. В случае неявки заявителя за получением путевки в установленный тридцатидневный срок, не информирования о переносе срока получения путевки путевка аннулируется, заявление получает статус «снят с учета» с возможностью дальнейшего восстановления по заявлению родителя (законного представителя) с сохранением первоначальной даты регистрации в электронном реестре района. Освободившееся место предоставляется следующему по очереди ребенку.

4.9. Заявитель вправе отказаться от предоставляемого места в организации. Отказ оформляется в письменном виде.

При оформлении письменного отказа от предлагаемого места в организации на закрепленной территории ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в организации, с сохранением первоначальной даты постановки на учет в электронном реестре, желаемая дата зачисления в организацию меняется на следующий год.

При отказе заявителя от оформления письменного отказа от предлагаемого места в организации на закрепленной территории Отдел образования оформляет акт об отказе от предлагаемого места в организации и желаемая дата зачисления в организации изменяется на следующий год с сохранением первоначальной даты постановки на учет.

Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка отображается на портале в разделе «поиск заявления».

4.10. Включение в списки детей с ОВЗ и детей, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий, осуществляется в соответствии с Постановлением на основании заключений и рекомендаций «Среднеахтубинской территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК)» из числа детей, состоящих на учете в едином электронном реестре, и воспитанников групп общеразвивающей направленности в следующем порядке:

4.10.1. В списки для комплектования групп компенсирующей и комбинированной направленности в первоочередном порядке включаются дети-инвалиды, дети с тяжелыми нарушениями из числа детей с ОВЗ, получивших заключения и рекомендации ТПМПК для обучения по адаптированным программам.

4.10.2. Списки детей с ОВЗ и детей, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий, формируются ежегодно до 30 июня.

4.10.3. Выдача путевок для детей с ОВЗ детей, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий, на очередной учебный год производится с 1 июля по 15 июля.

4.11. В приеме в организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88. Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.12. Прием детей в организацию осуществляется в течение 30 календарных дней со дня выдачи путевки. Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, содержащему сведения о согласии на обработку персональных данных, при представлении следующих документов:

направления (путевки);

паспорта одного из родителей (законных представителей) и его копии или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), и его копии;

свидетельства о рождении ребенка и его копии;

оформленной в установленном порядке медицинской карты и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка установленной формы;

заключения и рекомендаций ТПМПК (для детей с ОВЗ, детей, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий);

свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) на закрепленной территории или на территории Ленинского муниципального района (по желанию родителей (законных представителей)).

Для удобства родителей (законных представителей) детей организация вправе устанавливать график приема документов.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.13. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные законными представителями детей, регистрируются руководителем организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале приема заявлений дошкольного образовательного учреждения». После регистрации заявления законным представителям детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица дошкольного образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и

печатью образовательного учреждения.

4.14. Руководители организаций несут ответственность за прием детей, получивших путевки в организацию, в установленный срок, оформление личных дел воспитанников.

4.15. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в организацию.

В случае непредставления родителем (законным представителем) заявления с документами о приеме ребенка в течение 30 календарных дней со дня получения путевки без уважительной причины путевка аннулируется, в архиве ГИС заявлению присваивается статус «заморожен», место предоставляется другому ребенку в установленном порядке, запись о ребенке исключается из электронного реестра. О наличии уважительных причин (болезнь ребенка или родителей (законных представителей), длительная командировка родителей (законных представителей), чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера и др.) родители (законные представители) уведомляют руководителя организации письменно в течение 10 дней с приложением подтверждающих документов. При наличии уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами, за ребенком сохраняется место в организации.

4.16. Руководитель организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания распорядительного акта статус заявления «оформление документов» автоматически переводится в статус «зачислен».

4.17. Ежегодно 1 сентября руководитель организации издает приказ о комплектовании организации на новый учебный год, утверждает количественный состав сформированных групп и списки детей по группам.

4.18. В организациях ведется «Книга учета движения детей» (приложение № 2). Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в организации.

«Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью организации.

Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в организацию в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам).

5. Порядок перевода воспитанников

5.1. Перевод воспитанников из одной организации Ленинского муниципального района Волгоградской области в другую организацию района производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образова-

тельную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

5.2. Перевод ребенка из одной организации в другую по желанию родителей (законных представителей) осуществляется при наличии свободных мест в соответствующих возрастных группах, отсутствии детей-очередников соответствующей возрастной группы в электронном реестре района. При отсутствии свободных мест для перевода ребенка, посещающего организацию, в другую организацию родители (законные представители) должны самостоятельно найти родителей (законных представителей) другого ребенка данного возраста, желающих произвести обмен местами в организациях. Родители (законные представители) детей должны лично обратиться к руководителям организаций с заявлением о желании перевода ребенка в другую организацию.

5.3. При отсутствии свободных мест для перевода ребенка, посещающего организацию, в другое учреждение родители (законные представители) могут самостоятельно найти родителей (законных представителей) другого ребенка данного возраста, желающих произвести обмен местами в образовательных организациях. Родители (законные представители) детей должны лично обратиться к руководителю организации с заявлением о желании произвести обмен.

В заявлении на обмен местами указываются: ФИО, дата рождения детей, наименования организации и возрастные группы, которые посещают дети, ФИО родителей (законных представителей) обоих детей, их контактные телефоны, дата написания заявления, подписи родителей (законных представителей) обоих детей, согласование руководителей организаций. К заявлению прилагаются справки руководителей организаций, подтверждающие статус воспитанников организаций и согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

5.4. Заявления о переводе регистрируются в «Книге (журнале) учета заявлений о переводе воспитанников».

5.5. Отдел образования осуществляет контроль за соблюдением организациями настоящего порядка.

5.6. Консультации по вопросам постановки на учет будущих воспитанников, получения места, приема, отчисления детей из организации можно получить непосредственно в организации, в Отделе образования (по адресу: 404620, Волгоградская область, Ленинский район, г. Ленинск, ул. Ленина, 192, по телефону 8(84478) 4-37-97) или в МФЦ (по адресу: 404620, Волгоградская область, Ленинский район, г. Ленинск, ул. Чапаева, д.1).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку комплектования образовательных организаций Ленинского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, утвержденному постановлением администрации Ленинского муниципального района от 29.12.2017 № 660

Книга учета выдачи путевок

в _____

№ п/п	Регистрационный № путевки	Дата выдачи путевки	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Подпись родителя (законного представителя) о получении путевки	Дата зачисления ребенка в ДОУ	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку комплектования образовательных организаций Ленинского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, утвержденному постановлением администрации Ленинского муниципального района от 29.12.2017 № 660

«Книга учета движения детей»

Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Заявление родителей (№, дата)	Договор с родителями (законными представителями) ребенка (№, дата)	Путевка (№, дата)	Приказ зачисления ребенка в контингент воспитанников (№, дата)	Приказ об отчислении ребенка из контингента воспитанников (№, дата)
1	2	3	4	5	6	7

Итоги за прошедший учебный год заполняются ежегодно на начало нового учебного года.

Сведения о прибытии детей на 01.09.20__ года: прибыло _____ человек.

Сведения о выбытии детей на 01.09.20__ года: выбыло _____ человек.

Сведения о выпуске детей в школу на 01.09.20__ года: выпустилось в школу _____ человек

Всего детей в очереди на 01.09.20__ года: _____ человек.