

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
муниципального образования
город Краснодар
от 15.05.2014 № 3107

ПОРЯДОК
комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций
муниципального образования город Краснодар,
реализующих основную общеобразовательную программу
дошкольного образования

Порядок постановки на учёт детей, нуждающихся в определении в МДОО

10. Постановка на учёт детей, нуждающихся в определении в МДОО (далее – учёт), осуществляется круглогодично.

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

Заявление о постановке на учёт ребёнка, нуждающегося в определении в МДОО, подаётся через МКУ «МФЦ».

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

12. Для постановки на учёт заявители представляют следующие документы:
письменное согласие на обработку персональных данных;
документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка (копии страниц 2,3,5,14,17);
документ, подтверждающий статус законного представителя ребёнка (опекун, попечитель) (копия);

свидетельство о рождении ребёнка (копия);
документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное определение ребёнка в МДОО - при его наличии (копия);
свидетельство о регистрации одного из родителей по месту пребывания в случае временной регистрации (копия).

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

14. Основаниями для отказа в постановке на учёт являются:
выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации;
обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;
отсутствие права у заявителя на получение муниципальной услуги;
повторное обращение о постановке на учёт ребёнка;
отсутствие одного из документов;
наступление форс-мажорных обстоятельств.

Раздел III

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

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

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

18. Для определения ребёнка в МДОО заявители представляют следующие документы:

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

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

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

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

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

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

19. Рассмотрение заявлений и принятие решений об определении ребёнка в МДОО или об отказе в определении ребёнка в МДОО производится коллегиально на заседаниях Комиссий.

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

выявление в представленных документах недостоверной информации;

отсутствие одного из документов;

отсутствие свободных мест в МДОО.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
город Краснодар
от 17.07.2023 № 3257

«УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
муниципального образования
город Краснодар
от 15.05.2014 № 3107

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

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящий Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее – Порядок), разработан в соответствии с федеральными законами от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края от 10.12.2021 № 3718 «Об утверждении Порядка формирования и ведения региональной информационной системы в части доступности дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми, в том числе порядок предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из неё» и определяет правила комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

2. Основные понятия и сокращения, используемые в целях настоящего Порядка:

1) **АСУ СО КК** – модуль доступности дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми региональной информационной системы «Автоматизированная система управления сферой образования Краснодарского края»;

2) **ГАУ КК «МФЦ КК»** – государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края»;

3) **ЕПГУ** – единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>);

4) **РПГУ** – региональный портал государственных и муниципальных услуг (<https://pgu.krasnodar.ru>);

5) **Портал** – портал образовательных услуг Краснодарского края (<https://portal.rso23.ru>);

6) **ДОУ** – муниципальные образовательные организации муниципального образования город Краснодар, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся в ведении Уполномоченного органа;

7) **Уполномоченный орган** – департамент образования администрации муниципального образования город Краснодар;

8) **Дошкольный отдел** – отдел дошкольного образования Уполномоченного органа;

9) **Внутригородской округ** – внутригородской округ города Краснодара;

10) **Отделы образования** – отделы образования по Внутригородским округам Уполномоченного органа;

11) **Комиссии** – Комиссии по рассмотрению заявлений граждан о направлении детей в ДОУ при Отделах образования;

12) **ПМПК** – психолого-медико-педагогическая комиссия;

13) **Порядок № 3718** – Порядок формирования и ведения региональной информационной системы в части доступности дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми, в том числе порядок предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из неё, утверждённый приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 10.12.2021 № 3718;

14) **Административный регламент** – административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утверждённый в установленном действующим законодательством порядке;

15) **Комплектование** – деятельность Уполномоченного органа по учёту и направлению детей в возрасте до 8 лет в ДОУ;

16) **Учёт** – учёт детей в АСУ СО КК, нуждающихся в получении дошкольного образования, в целях направления их в ДОУ;

17) **Заявление** – заявление о постановке на учёт ребёнка, нуждающегося в определении в ДОУ по форме, утверждённой Административным

регламентом;

18) **Заявление о направлении ребёнка в ДООУ** – заявление о направлении ребёнка в ДООУ по форме, утверждённой Административным регламентом;

19) **Рекомендации** – рекомендации Комиссии о направлении детей в ДООУ в текущем календарном году;

20) **законные представители** – усыновители (удочерители), опекуны (попечители), приёмные родители, патронатные воспитатели;

21) **родители** – родители или законные представители детей в возрасте до 8 лет, нуждающихся в получении дошкольного образования;

22) **СВО** – специальная военная операция на территориях Российской Федерации и Украины.

Все иные понятия используются в настоящем Порядке в значениях, определённых действующим законодательством.

Раздел II

Постановка на учёт детей, нуждающихся в направлении в ДООУ

3. Учёт детей обеспечивается работниками Дошкольного отдела круглогодично в АСУ СО КК.

4. На учёт работниками Дошкольного отдела ставятся дети до 8 лет, проживающие на территории муниципального образования город Краснодар, нуждающиеся в направлении в ДООУ.

5. В целях постановки ребёнка на учёт родители по своему выбору подают Заявление через:

1) ЕПГУ или РПГУ (в электронной форме);

2) ГАУ КК «МФЦ КК» или Отдел образования (на бумажном носителе).

6. Для постановки ребёнка на учёт родители направляют (представляют) копии следующих документов:

1) документа, удостоверяющего личность родителя, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2) документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) (при необходимости), – для законных представителей, являющихся опекунами (попечителями);

документа об усыновлении (удочерении) ребёнка (при необходимости) – для законных представителей, являющихся усыновителями (удочерителями);

договора о передаче ребёнка на воспитание в приёмную семью (при необходимости) – для законных представителей, являющихся приёмными родителями;

договора о патронатном воспитании (при необходимости) – для законных представителей, являющихся патронатными воспитателями;

3) документа, подтверждающего наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), – при его наличии.

Родители, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно направляют (представляют) копии документа(ов), удостоверяющего(их) личность ребёнка и подтверждающего(их) законность представления прав ребёнка, а также документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все копии документов направляют (представляют) на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Родители вправе дополнительно направить (представить) копии свидетельства о рождении ребёнка, выданного на территории Российской Федерации, и свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплено ДООУ. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплено ДООУ, родитель вправе направить (представить) копию документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

7. В случае подачи Заявления через ЕПГУ родители в срок не позднее 10 календарных дней со дня подачи ими Заявления через ЕПГУ направляют сканированные копии документов, указанных в подпунктах 2), 3) пункта 6 настоящего раздела Порядка, в абзаце восьмом пункта 6 настоящего раздела Порядка (для родителей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства), а также вправе направить сканированные копии документов, указанных в абзаце десятом пункта 6 настоящего раздела Порядка, на электронный адрес соответствующего Отдела образования: по Западному внутригородскому округу города Краснодара (Zvods@krd.ru); по Карасунскому внутригородскому округу города Краснодара (Kvods@krd.ru); по Прикубанскому внутригородскому округу города Краснодара (Pvods@krd.ru); по Центральному внутригородскому округу города Краснодара (Cvods@krd.ru); Уполномоченный орган (Edu@krd.ru). Либо при отсутствии технической возможности родители представляют документы, указанные в пункте 6 настоящего раздела Порядка, в Уполномоченный орган или Отдел образования.

Сканированные копии документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, направляются родителями единым электронным письмом в виде электронных образов, полученных с оригиналов бумажных документов, с сохранением всех аутентичных признаков подлинности – графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

8. При поступлении в Отдел образования Заявлений работники Отдела образования обеспечивают их регистрацию в журнале регистрации Заявлений, прошитом, пронумерованном и скреплённом печатью Уполномоченного органа.

При поступлении Заявления в Отдел образования в нерабочий день (выходной или нерабочий (праздничный) день) его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

9. Работник Отдела образования в срок не позднее 15 календарных дней со дня регистрации Заявления:

осуществляет рассмотрение представленных документов на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком;

направляет сведения о принятых решениях о постановке на учёт детей, нуждающихся в направлении в ДОУ, работникам Дошкольного отдела для внесения ими соответствующих сведений в АСУ СО КК;

направляет письменное уведомление о постановке (об отказе в постановке) на учёт ребёнка, способом, указанным в заявлении.

10. Основаниями для принятия Отделом образования решения об отказе в постановке на учёт ребёнка, нуждающегося в направлении в ДОУ, являются:

1) представление Заявления с нарушением требований, установленных настоящим Порядком, а также представление документов, содержащих недостоверные сведения;

2) непредставление в Отдел образования в установленный настоящим Порядком срок документов, указанных в абзаце восьмом пункта 6 настоящего раздела Порядка, родителями, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства (при постановке ребёнка на учёт через ЕПГУ);

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

11. Постановка ребёнка на учёт обеспечивается работниками Дошкольного отдела путём внесения ими в АСУ СО КК сведений, предусмотренных

подпунктом 1) пункта 8 Порядка № 3718, в день поступления из Отдела образования, сведений, указанных в абзаце первом пункта 9 настоящего раздела Порядка.

Родители могут самостоятельно получать информацию о движении очереди по направлению ребёнка в ДОУ на Портале в разделе «Поиск заявлений», по регистрационному номеру Заявления о направлении ребёнка в ДОУ или по реквизитам свидетельства о рождении ребёнка.

Родители, не имеющие технической возможности получать информацию о движении очереди по направлению ребёнка в ДОУ способом, указанным в абзаце втором настоящего пункта, вправе обратиться за получением соответствующей информации путём направления письменного обращения в Уполномоченный орган.

Сведения, указанные в абзаце первом настоящего пункта, представляются Отделом образования родителям в срок не позднее 20 календарных дней со дня регистрации соответствующего письменного обращения в Уполномоченном органе способом, указанным в таком обращении.

Позиция Заявления о направлении ребёнка в ДОУ в очереди зависит от возрастной группы, наличия у ребёнка права на специальные меры поддержки (гарантий) отдельных категорий граждан и их семей, района расположения

предпочитаемых ДООУ, особенностей возможностей здоровья (направленности группы), ограничения перечня ДООУ для поиска места.

Позиция в очереди ребёнка ежесуточно может изменяться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения. На динамику изменения позиции влияют дополнения и изменения в сведениях о детях (наличие у ребёнка права на специальные меры поддержки (гарантий) отдельных категорий граждан и их семей, возобновление движения в очереди ребёнка, смена приоритетной ДООУ, исключение ребёнка из списка очередников и т.д.), нуждающихся в направлении в ДООУ, вносимые работниками Дошкольного отдела в АСУ СО КК при поступлении в Отдел образования письменных обращений родителей, указанных в пункте 13 раздела II настоящего Порядка.

12. Доступ к сведениям, указанным в пункте 11 настоящего раздела Порядка, имеют работники Дошкольного отдела, Отдела образования, а также родители.

13. Родители имеют право в течение всего календарного года, в котором планируется направление ребёнка в ДООУ, направить в Уполномоченный орган письменное обращение о внесении изменений в сведения, содержащиеся в АСУ СО КК.

Обращение родителей, указанное в абзаце первом настоящего пункта, рассматривается Отделом образования в срок не позднее 30 календарных дней со дня его регистрации в Уполномоченном органе.

Внесение изменений в АСУ СО КК обеспечивается работниками Дошкольного отдела в день поступления из Отдела образования сведений, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

Раздел III Направление детей в ДООУ

14. Заявление о направлении ребёнка в ДООУ, проживающего на территории муниципального образования город Краснодар, подаёт один из родителей в течение всего календарного года, а на новый учебный год – в период с 15 апреля по 15 июля текущего года.

В Заявлении о направлении ребёнка в ДООУ родителями дополнительно указываются специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при наличии).

При наличии у ребёнка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в ДООУ, выбранной родителем для приёма ребёнка, его родители дополнительно в Заявлении о направлении ребёнка в ДООУ указывают фамилию(ии), имя (имена), отчество(а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр.

15. В целях направления ребёнка в ДООУ родители по своему выбору подают Заявление о направлении ребёнка в ДООУ через:

- 1) РПГУ (в электронной форме);

2) ГАУ КК «МФЦ КК» или Отдел образования (на бумажном носителе).

16. В целях направления ребёнка в ДОО родители в зависимости от способа подачи ими Заявления о направлении ребенка в ДОО направляют (представляют) копии следующих документов:

1) документа, удостоверяющего личность родителя, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2) документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) (при необходимости), – для законных представителей, являющихся опекунами (попечителями);

документа об усыновлении (удочерении) ребёнка (при необходимости) – для законных представителей, являющихся усыновителями (удочерителями);

договора о передаче ребёнка на воспитание в приёмную семью (при необходимости) – для законных представителей, являющихся приёмными родителями;

договора о патронатном воспитании (при необходимости) – для законных представителей, являющихся патронатными воспитателями;

3) заключения ПМПК (при необходимости) – при его наличии;

4) документа, выданного медицинской организацией, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности в ДОО (при необходимости), – при его наличии;

5) документа, подтверждающего наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), – при его наличии.

Родители, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно направляют (представляют) в Отделы образования копии документа(ов), удостоверяющего(их) личность ребёнка и подтверждающего(их) законность представления прав ребёнка, а также документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все копии документов направляют (представляют) в Отделы образования на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Родители вправе дополнительно представить копии свидетельства о рождении ребёнка, выданного на территории Российской Федерации, и свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена ДОО. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена ДОО, родитель вправе направить (представить) копию документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

17. Заявление о направлении ребёнка в ДОО регистрируется в журнале регистрации, который прошит, пронумерован и скреплён печатью Уполномоченного органа.

Регистрация Заявления о направлении ребёнка в ДОО осуществляется в день его поступления (при его поступлении в рабочие дни), а при поступлении в нерабочий день (выходной или нерабочий (праздничный) день) его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

18. Направление детей в ДОО в новом учебном году проводится Отделом образования в следующей очерёдности:

1) дети, проживающие на территории, закреплённой за ДОО, указанным в Заявлении о направлении ребёнка в ДОО, пользующиеся правом внеочередного направления в ДОО, к которым относятся:

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.91 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца, из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.91 № 2123-1);

дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.92 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.92 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

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

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивавших правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (далее – сотрудники и военнослужащие), входивших в состав специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвовавших в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединённой группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и

общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»);

дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в СВО либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения СВО, 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 (Федеральный закон от 27.05.98 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

2) дети, проживающие на территории, закреплённой за ДООУ, указанным в Заявлении о направлении ребёнка в ДООУ, пользующиеся правом первоочередного направления в ДООУ, к которым относятся:

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.92 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.92 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (Федеральный закон от 27.05.98 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

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

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

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками

полицей (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети сотрудников, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети сотрудников, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети граждан Российской Федерации, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы 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 (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети граждан Российской Федерации, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной

службы и таможенных органах Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети медицинских работников медицинских организаций первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи;

дети работников ДОУ;

иные категории, пользующиеся правом первоочередного направления в ДОУ согласно действующему законодательству Российской Федерации;

3) дети, проживающие на территории, закреплённой за ДОУ, указанным в Заявлении о направлении ребёнка в ДОУ, не относящиеся к категориям детей, установленным подпунктами 1), 2) настоящего пункта, в соответствии с их очередностью, исходя из даты их постановки на учёт.

19. Дети, в том числе усыновлённые (удочерённые) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную либо патронатную семью, имеют право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в ДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сёстры (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка.

20. Направление детей в ДОУ в новом учебном году осуществляется Отделом образования ежегодно в период с 15 мая по 31 августа.

21. В целях организации работы по направлению детей в ДОУ Уполномоченным органом при Отделах образования создаются Комиссии. Порядок работы Комиссий и их персональный состав утверждаются приказом Уполномоченного органа. Комиссия функционирует в течение всего календарного года.

Председателями Комиссий являются заместители глав администраций внутригородских округов города Краснодара по социальным вопросам.

Заместителями председателей Комиссий являются начальники Отделов образования.

Секретарями Комиссий являются работники Дошкольного отдела.

Состав каждой Комиссии не может составлять менее 7 человек.

По согласованию с Уполномоченным органом в состав Комиссий могут быть включены представители:

1) городской Думы Краснодара;

2) администраций внутригородских округов города Краснодара;

3) педагогической и родительской общественности;

4) общественных организаций.

Отделом образования не менее одного раза в месяц организуется заседание Комиссии. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует более половины его членов.

По итогам проведения заседаний Комиссией принимаются Рекомендации, которые заносятся в протокол заседания Комиссии.

22. Протокол заседания Комиссии составляется секретарём Комиссии в день его проведения, подписывается председателем и секретарём Комиссии. При отсутствии председателя Комиссии, протокол подписывает заместитель председателя Комиссии.

23. Отдел образования в срок не позднее 15 календарных дней со дня проведения заседания Комиссии с учётом Рекомендаций принимает решение о направлении (об отказе в направлении) ребёнка в ДООУ, осуществляет подготовку и направ-

ление в соответствующие ДООУ списков детей, которым в текущем календарном году предоставлены места в данных ДООУ.

Рекомендации не носят для Отдела образования предопределяющий характер при принятии им решения о направлении (об отказе в направлении) ребёнка в ДООУ, а также не требуют проведения согласительных процедур.

При отсутствии свободных мест в приоритетной и дополнительных ДООУ, указанных в Заявлении о направлении ребёнка в ДООУ, Отделом образования с учётом Рекомендаций по согласованию с родителями ребёнку предоставляется место в другой ДООУ, в которой имеются свободные места (при указании родителями в Заявлении о направлении ребёнка в ДООУ возможности такого предоставления).

При отказе родителей ребёнка от направления в предложенные ДООУ (при этом исчерпаны все возможные варианты направления, в том числе и вариативные формы образования) желаемая дата направления ребёнка в ДООУ переносится на 1 сентября следующего календарного года с сохранением даты постановки ребёнка на учёт.

Основанием для принятия решения об отказе в направлении ребёнка в ДООУ является отсутствие свободных мест в приоритетной и дополнительных ДООУ, указанных в Заявлении о направлении ребёнка в ДООУ, в текущем календарном году, а также отказ родителей ребёнка от направления в предложенные ДООУ (при этом исчерпаны все возможные варианты направления, в том числе и вариативные формы образования).

Отдел образования информирует родителей о принятом решении путём направления письменного уведомления о направлении (об отказе в направлении) ребёнка в ДООУ способом, позволяющим подтвердить его получение родителем.

Уведомление о направлении (об отказе в направлении) ребёнка в ДООУ подписывает начальник Отдела образования.

24. В срок не позднее 30 календарных дней со дня получения родителями письменного уведомления о направлении ребёнка в ДООУ родителям в случае их согласия с предоставленным ДООУ необходимо обратиться в ДООУ для оформления

личного дела ребёнка.

В случае если родитель не обратился в ДОО с уведомлением о направлении ребенка в ДОО, руководитель ДОО письменно информирует об этом Отдел образования, который, осуществляет исключение ребёнка из списков на направление и возвращает в очередь. Заявление о направлении ребёнка в ДОО становится неактивным и желаемая дата направления ребёнка в ДОО переносится на следующий календарный год.

Освободившееся место в ДОО предоставляется другому ребёнку в соответствии с датой постановки его на учёт и наличием (отсутствием) у него права на специальные меры поддержки (гарантий) отдельных категорий граждан и их семей.».

Директор департамента образования
администрации муниципального
образования город Краснодар

А.В.Звягинцев