

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
КАМЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

28.04.2016

№ 548

г. Камень-на-Оби

Об утверждении Положения о
порядке комплектования муниципальных
дошкольных образовательных учреждений
Каменского района Алтайского края
с использованием автоматизированной
информационной системы
«Е-услуги.Образование»

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Распоряжения Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», Письма Минобрнауки России от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», во исполнение приказа Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 10.02.2014 № 821 «О внедрении электронной очереди в детский сад» в целях упорядочения работы Управления образования Администрации Каменского района и муниципальных дошкольных образовательных учреждений в части соблюдения прав детей на получение доступного дошкольного образования,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Каменского района Алтайского края с использованием автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование» (Приложение).

2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы Администрации
Каменского района по социальным вопросам,
начальник Управления образования



Сергей В.И. Сердючкин В.И. Сердючкин

ПРИЛОЖЕНИЕ
К приказу Управления
образования
Администрации
Каменского района
Алтайского края
от 28.04.2016 № 548

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Каменского района Алтайского края с использованием автоматизированной информационной системы «Е-услуги.Образование»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Каменского района Алтайского края (далее - Положение) разработано в целях установления порядка и обеспечения единого подхода к механизму комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений (далее – МДОУ) района.

1.2. Прием детей в МДОУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014; СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26; Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 10.02.2014 № 821 «О внедрении электронной очереди в детский сад», Уставом МДОУ, настоящим Положением.

2. Порядок комплектования МДОУ

2.1. В МДОУ принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет на основании медицинского заключения, заявления родителей (законных представителей) ребенка, зарегистрированного в автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование» на специализированном

портале в сети Интернет <http://eso.edu22.info/> свидетельства о рождении ребенка, документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).

Зачисление детей в группы компенсирующей направленности осуществляется с согласия родителей (законных представителей) при наличии дополнительно заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

Зачисление детей в группы для детей с туберкулезной интоксикацией осуществляется с согласия родителей (законных представителей) при наличии дополнительно заключения Краевого государственного казённого учреждения здравоохранения «Алтайский краевой противотуберкулёзный диспансер».

2.2. Комплектование МДОУ осуществляется Управлением образования Администрации Каменского района Алтайского края (далее – Управление образования) совместно с заведующими МДОУ при наличии свободных мест в соответствии с нормативами наполняемости возрастных групп, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», на основании Единого электронного реестра очередников в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» на специализированном портале в сети Интернет <http://eso.edu22.info/> ведение которого осуществляется ответственным сотрудником Управления.

2.3. Родители (законные представители) регистрируют детей самостоятельно в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» в Едином электронном реестре очередников (далее – Реестр) через сеть Интернет по адресу: <http://eso.edu22.info/>, или с помощью специалиста Управления образования при непосредственном обращении в Управление образования.

2.4. При регистрации родителями (законными представителями) ребенка на специализированном портале в сети Интернет <http://eso.edu22.info/> самостоятельно, к интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

2.5. При регистрации родителями (законными представителями) ребенка на специализированном портале в сети Интернет <http://eso.edu22.info/> самостоятельно, заявление приобретает в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» статус «новое», в статус «очередник» заявление переходит после предъявления заявителем оригиналов документов специалисту Управления при непосредственном обращении в Управление образования не позднее срока 1 месяца с момента регистрации заявления.

2.6. Заявление в статусе «новое» может быть удалено специалистом Управления образования из электронной системы, в случае неявки заявителя в течение 1 месяца с момента регистрации, в случае не подтверждения

сведений, указанных в заявлении, в случае повторной регистрации одного и того же ребенка, в случае регистрации ребенка, уже стоящего в электронной очереди в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование».

2.7. При регистрации в автоматизированной информационной системе «Е-услуги.Образование» родители (законные представители) письменно уведомляются о регистрационном номере обращения, установленном на дату регистрации (выдается бланк заявления с регистрационным номером обращения). Каждому заявлению (обращению) в Реестре автоматически присваивается уникальный номер. Зная номер обращения, заявитель может самостоятельно отслеживать статус обращения, позицию в очереди на конкретную дату в сети Интернет по адресу <https://eso.edu22.info>.

2.8. Формирование Реестра осуществляется программой автоматически при внесении персональных данных о ребенке специалистом Управления образования либо родителями (законными представителями).

Номер очереди ребенка устанавливается программой автоматически в соответствии с датой регистрации в Реестре.

Реестр формируется по возрастам в соответствии с датами рождения детей.

2.9. Родители (законные представители) с их письменного согласия на обработку персональных данных для постановки в очередь и зачисление в образовательное учреждение представляют следующие сведения:

фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребёнка;

данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребёнка;

данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;

фамилия, имя, отчество ребенка;

данные документа, удостоверяющего личность ребёнка;

сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребёнка;

сведения о месте жительства ребенка и/или законного представителя ребёнка;

2.10. Родители (законные представители) для постановки в очередь и зачисление в образовательное учреждение так же указывают следующие сведения:

о праве в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами на первоочередное (внеочередное) предоставление мест в дошкольные образовательные учреждения;

список предпочитаемых дошкольных учреждений, в количестве не более трёх, первое из выбранных учреждений является приоритетным, другие дополнительными;

предпочитаемую дату предоставления места для ребенка в дошкольное учреждение

предпочитаемый режим пребывания в дошкольном учреждении: полный день, кратковременное пребывание, круглосуточное пребывание;

возможность предоставления временного места;

возможность быть зачисленным в более старшую или младшую возрастную группу, при отсутствии мест в своей возрастной группе;

вид детского сада или группы для детей с ограниченными возможностями здоровья (подтверждается заключением психолого-медико-педагогической комиссии).

2.11. Позиция ребенка в очереди зависит от возрастной группы, наличия льгот, предпочитаемых дошкольных учреждений, особых возможностей здоровья.

2.12. Возрастная группа определяется по годам рождения детей в соответствии с датами рождения детей. Возраст рассчитывается на дату начала учебного года (1 сентября). Календарным годом для определения возрастной группы считается период с 02 сентября предыдущего года по 01 сентября следующего года.

2.13. Позиция в очереди рассчитывается автоматически, ежесуточно. На динамику позиции влияют дополнения и изменения в сведениях об очередниках, вносимых в систему с 8.00 до 20.00.

2.14. Исключение детей из очередников осуществляется в следующих случаях:

при зачислении на постоянное место (выдачи путёвки) в МДОУ;

по достижению детьми возраста 8 лет.

2.15. Восстановлены в статусе «очередник» могут быть ранее направленные на постоянное место в МДОУ, но в силу определенных причин (в том числе по медицинским показаниям) отказавшиеся от выделенного места.

2.16. Для получения информации о позиции в электронной очереди детей родители (законные представители) обращаются в личный кабинет автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование» на специализированном портале в сети Интернет <http://eso.edu22.info/> по регистрационному номеру заявления или обращаются к специалисту Управления образования в установленные часы приема при предъявлении документа, удостоверяющего личность обратившегося родителя (законного представителя) и свидетельства о рождении ребенка.

2.17. Плановое комплектование МДОУ на новый учебный год производится с 1 июня ежегодно. В остальное время осуществляется текущее комплектование по мере освобождения мест.

2.18. Родители (законные представители) ребенка имеют право в срок до даты комплектования (1 июня года в котором планируется зачисление ребенка) внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

изменить ранее выбранный год поступления ребенка в дошкольное учреждение;

изменить ранее выбранные учреждения;

изменить сведения о льготе;

изменить данные о ребенке, заявителе (смена фамилии, имени, отчества, адреса, телефона)

при желании сменить учреждение, которое уже посещает ребенок на другое, зарегистрировав в системе заявление на перевод;

2.19. Комплектование происходит в присутствии членов Комиссии по комплектованию, назначаемой приказом Управления.

2.20. Комплектование (распределение свободных мест) проводится в автоматическом режиме. В ручном режиме распределение проводится в случае обмена путевками (направлениями) по обоюдному согласию родителей (законных представителей) распределенных или зачисленных детей.

2.21. В плановое комплектование на новый учебный год одновременно участвуют заявления на первичное зачисление (не обеспеченные местом в МДОУ) и на перевод (желающие сменить учреждение, которое уже посещает ребенок на другое).

2.22. При проведении текущего комплектования при наличии детей в очереди на первичное зачисление и перевод, распределение свободных мест проводится в два этапа: первый этап - распределение не первичное зачисление, второй этап- распределение на перевод.

2.23. Родители (законные представители) детей, распределенных на свободные места в дошкольные учреждения при комплектовании, извещаются по телефону членами Комиссии по комплектованию. Одновременно родители (законные представители) ребенка извещаются об этом в формате персонализированного информирования через автоматизированную информационную систему «Е-услуги. Образование». В личном кабинете родителям (законным представителям) доступен новый статус заявления (обращения): «направлен на постоянное место».

2.24. Родители (законные представители) ребенка обязаны не позднее 3 дней после извещения о направлении на постоянное место в дошкольное учреждение, дать согласие на предложенное учреждение и получить путёвку (направление) в Управлении образования.

2.25. Для зачисления детей в МДОУ Комиссия по комплектованию выдает родителям (законным представителям) путёвку (направление), зарегистрированную в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование».

2.26. Для получения путевки (направления) родители (законные представители) предъявляют документ, удостоверяющий личность, свидетельство о рождении ребенка, документ, удостоверяющий право на внеочередное или первоочередное зачисление.

2.27. Неявка родителей (законных представителей) ребенка в установленный срок, расценивается как отказ от зачисления, факт отказа

фиксируется в системе, место предоставляется другому ребенку согласно очередности. Заявление становится неактивным и в комплектовании не участвует. Восстановить заявление возможно при повторном обращении родителей. При повторном обращении родителей, заявление приобретает в системе статус «новое» и может участвовать лишь в последующем комплектовании.

2.28 Комиссия по комплектованию извещает заведующих МДОУ о факте направления детей к зачислению в возглавляемое ими МДОУ.

2.29. Родители (законные представители) обязаны предоставить в МДОУ путевку (направление) и заявление о зачислении ребенка в ДОО в течение 15 календарных дней с момента получения путевки (направления).

В случае не предъявления путевки (направления) в МДОУ в установленный срок без уважительной причины, направление аннулируется, а место предоставляется другому ребенку, согласно Реестра. Заявление заявителя становится неактивным и в комплектовании не участвует. Заявление можно восстановить при повторном обращении. При восстановлении заявления сохраняется дата его первичной регистрации.

В случае неявки Заявителя для получения путевки (направления) в текущем году до 1 сентября, место предоставляется другому ребенку согласно Реестру. Заявление заявителя становится неактивным и в комплектовании не участвует. Заявление можно восстановить при повторном обращении. При восстановлении заявления сохраняется дата его первичной регистрации.

При повторном обращении родителей, заявление приобретает в системе статус «новое» и может участвовать лишь в последующем комплектовании.

2.30. В случае, когда ребенок направлен на постоянное место в дошкольное учреждение, но в силу определенных причин (в том числе по медицинским показаниям) не может быть зачислен в установленный срок, родители (законные представители) обязаны проинформировать об этом Комиссию по комплектованию. При наличии уважительной причины, Комиссия по комплектованию вправе отложить зачисление ребенка в дошкольное учреждение на срок более 15 дней. Факт отложенного зачисления фиксируется в системе, установлением статуса обращения «Перейти к оформлению документов в ДОО». Заявление продолжает участвовать в комплектовании, зачисление откладывается на необходимый срок.

2.31. В случае, когда ребенку, по заявлению родителей (законных представителей) предлагается временное место в дошкольном учреждении, по истечении срока временного зачисления, ребенок возвращается в список очередников, за ним сохраняется дата первичной регистрации в системе.

2.32. Заведующие МДОУ ежемесячно предоставляют в Управление образования информацию о количестве вакантных мест по установленной форме (Приложение 1).

2.33. Заведующие МДОУ обязаны информировать Управление образования об освободившихся местах в пределах муниципального задания в течение 5 дней с момента их освобождения, принимать детей только при наличии путевки (направления).

2.34. Заведующие МДОУ предоставляют в Управление образования информацию о количестве вакантных мест на 1 сентября текущего года в МДОУ за 10 дней до даты комплектования (1 июня)

2.35. Управление образования подводит итоги о количестве выданных путёвок в МДОУ на 1 сентября. Итоги текущего комплектования подводятся ежемесячно до 10 числа.

2.36. Порядок предоставления мест:

Преимущественное право предоставляется при зачислении следующих категорий детей:

на внеочередное зачисление ребенка в учреждение:

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);

дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

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

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

дети из многодетных семей (семей, имеющих и воспитывающих трех и более детей в возрасте до 18 лет), проживающих на территории Алтайского края, со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину двух прожиточных минимумов в расчете на душу населения в Алтайском крае, установленную в соответствии с действующим законодательством (Закон Алтайского края от 29.12.2006 №148-ЗС «О дополнительных мерах социальной поддержки многодетных семей в Алтайском крае» (ред. от 31.12.2013);

на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

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

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с

организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

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

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

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

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу

в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. № Пр-1227).

2.36.1 Документом, подтверждающим преимущественное право для детей-инвалидов, является удостоверение инвалида.

2.36.2. Документом, подтверждающим преимущественное право для детей единственных родителей, является один из следующих документов: а) для одиноких матерей: свидетельство о рождении ребенка или справка из

органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери;

б) для единственных лиц, наделенных родительскими правами и несущих родительские обязанности по причине отсутствия второго родителя вследствие смерти, признания родителя безвестно отсутствующим или объявления его умершим является свидетельство о смерти родителя или решение суда о признании лица безвестно отсутствующим или объявления его умершим;

2.36.3. Документом, подтверждающим преимущественное право для детей граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернойбыльской катастрофы, является справка о факте перенесенного заболевания.

2.36.4. Документом, подтверждающим преимущественное право для детей граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения, является документ, подтверждающий статус эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения.

2.36.5. Документом, подтверждающим преимущественное право для детей судей, является удостоверение судьи.

2.36.6. Документом, подтверждающим преимущественное право для детей прокуроров или детей следователей, является удостоверение прокурора или удостоверение следователя.

2.36.7. Документом, подтверждающим преимущественное право для детей военнослужащих по месту жительства их семей, является удостоверение личности военнослужащего или справка с места службы о прохождении военной службы по контракту;

2.36.8. Документом, подтверждающим преимущественное право для детей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан, и дети погибших (пропавших без вести), умерших таких лиц, являются следующие документы:

удостоверение личности военнослужащего;

удостоверение сотрудника внутренних дел;

удостоверение сотрудника Государственной противопожарной службы;

удостоверение сотрудника уголовно-исполнительной системы;

справка с места работы о подтверждении участия в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан;

свидетельство о смерти;

решение суда о признании лица безвестно отсутствующим.

2.36.9. Документом, подтверждающим преимущественное право для детей работников Государственной противопожарной службы, является удостоверение работника Государственной противопожарной службы.

2.36.10. Документом, подтверждающим преимущественное право для детей сотрудников полиции по месту жительства их семей, детей сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также детей сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы, являются следующие документы:

удостоверение сотрудника полиции; или справка с места службы о прохождении службы в полиции;

свидетельство о смерти;

справка с места работы о смерти в связи с осуществлением служебной деятельности;

справка с места работы об увольнении вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы;

справка с места работы о получении телесных повреждений, исключающих для них возможность дальнейшего прохождения службы.

2.36.11. Родители (законные представители) имеющие право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в дошкольное учреждение должны подтвердить данное право не позднее установленной даты комплектования (1 июня) в год желаемого зачисления.

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

2.38. Детям из общей очереди места предоставляются в порядке очередности по дате подачи заявления при наличии свободных мест.

3. Комиссия по комплектованию

3.1. Состав Комиссии по комплектованию (далее Комиссии) ежегодно утверждается приказом по Управлению образования.

3.2. Члены Комиссии обязаны:

-присутствовать при процедуре комплектования;

-до начала процедуры комплектования проверять соответствие количества опубликованных в системе вакантных мест в МДОУ количеству вакантных мест предоставленных заведующими МДОУ;

-подписывать протоколы комплектования (Приложение 2);

-извещать по телефону родителей (законных представителей) о направлении ребенка на постоянное место в дошкольное учреждение и необходимости получения путевки в течение 3 дней после извещения.

-извещать заведующих МДОУ о факте направления детей к зачислению в возглавляемое ими МДОУ;

- выдавать путевки в дошкольные учреждения родителям (законным представителям) при наличии удостоверяющих документов;

-в случае неявки родителей (законных представителей) ребенка за путевкой в установленный срок или непредъявление путевки в МДОУ в установленный срок проводить повторно процедуру комплектования с целью предоставления места другому ребенку согласно очередности.

3.3. Члены Комиссии имеют право:

- проверять наличие документов заявителей, устанавливающих право на внеочередное или первоочередное зачисление при утверждении списков детей, направленных на постоянное место в дошкольное учреждение;

- исключать из льготной очереди и включать в основную очередь детей, в случае отсутствия документов, подтверждающих право на внеочередное или первоочередное зачисление;

- при наличии уважительной причины отложить зачисление ребенка в дошкольное учреждение на срок более 15 дней.

Информация о количестве вакантных мест

В _____ по состоянию на _____
 (наименование МДОУ) (дата)

Возрастная группа (наименование, возрастной диапазон)	Предельная наполняемость	Списочный состав (количество детей)	Количество вакантных мест	Причина образования вакантных мест (отчисление детей из ДОУ, перевод в другое ДОУ, перевод из группы в группу, иное). Указать.

Заведующий _____
 (наименование МДОУ)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Протокол комплектования

дата _____ время _____

Решение Комиссии по комплектованию:

Комиссией по комплектованию, назначенной Приказом Управления образования № _____ от _____ проверено соответствие количества опубликованных вакантных мест в МДОУ в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» количеству вакантных мест предоставленных заведующими МДОУ; . проверены документы, подтверждающие право первоочередного и внеочередного приема распределенных детей.

Комиссия по комплектованию приняла следующее решение:

_____ (

указать одно из решений:

- «утвердить протокол автоматического комплектования и направить всех распределенных автоматическим комплектованием»;
- «не утвердить протокол автоматического комплектования, отменить распределение»; в случае принятия такого решения указать причину отмены распределения;
- «утвердить протокол автоматического комплектования, направить выбранных, вернуть в очереди выбранных», в случае принятия такого решения к протоколу прилагаются списки направленных и списки возвращенных в очередь с указанием основания).

Председатель Комиссии по комплектованию:

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены Комиссии по комплектованию:

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)