



АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.03.2020

№ 483-П

г. Дмитров

Об утверждении Положения о порядке комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений Дмитровского городского округа Московской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановление от 30.05.2019 №1230-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории Дмитровского городского округа Московской области», Уставом муниципального образования Дмитровский городской округ Московской области, постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений Дмитровского городского округа Московской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (приложение № 1).
2. Утвердить комиссию по комплектованию в муниципальные дошкольные образовательные учреждения (приложение № 2).
3. Считать утратившим силу постановление администрации Дмитровского муниципального района Московской области от 12.02.2016 № 565-П «Об утверждении Положения о порядке комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений Дмитровского муниципального района Московской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте Администрации Дмитровского городского округа Московской области.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации Дмитровского городского округа Московской области Е.А. Виноградову.

Глава Дмитровского
городского округа
Московской области



И.И. Поночевный

к Постановлению администрации
Дмитровского городского округа
Московской области
от «10» 03 2020 года
№ 483-1

Положение
о порядке комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений Дмитровского городского округа Московской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает и регулирует порядок комплектования воспитанниками (принятие на учет, прием и отчисление детей) муниципальных дошкольных образовательных учреждений, расположенных на территории Дмитровского городского округа Московской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании», постановлением Правительства Московской области от 29.12.2012 № 1612/48 «О мерах по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений в Московской области», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам–образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и другими законодательными актами потребностей населения в получении услуг дошкольного образования в образовательной организации, исходя из имеющихся в Дмитровском городском округе Московской области условий и возможностей, а также единого порядка перевода из одной образовательной организации в другую.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения прав граждан при приеме детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Дмитровского городского округа Московской области с учетом льгот и преимуществ, установленных законодательством Российской Федерации для отдельных категорий лиц, а также удовлетворения потребностей населения в получении услуг дошкольного образования в образовательном учреждении, исходя из имеющихся в Дмитровском городском округе Московской области условий и возможностей, а также единого порядка перевода из одного образовательного учреждения в другое.

1.4. Действие Положения распространяется на детей дошкольного возраста, достигших возраста двух месяцев, родители (законные представители) которых имеют регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в Дмитровском городском округе Московской области (далее – родитель (законный представитель)).

1.5. Порядок комплектования образовательных учреждений воспитанниками осуществляется в соответствии с настоящим Положением и закрепляется в Уставе образовательного учреждения.

2. Компетенция Управления образования администрации Дмитровского городского округа Московской области при организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.1. Общедоступность дошкольного образования для детей дошкольного возраста обеспечивается созданием сети образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.2. Управление образования администрации Дмитровского городского округа (далее - Управление образования) в рамках своей компетенции осуществляет следующие функции:

2.2.1. Осуществляет учет детей дошкольного возраста, нуждающихся в услугах дошкольного образования, и их устройство в образовательное учреждение.

2.2.2. Проводит постановку детей на учет в образовательное учреждение в соответствии с разделом 3 настоящего Положения (при наличии необходимого пакета документов, указанных в п. 3.2 настоящего Положения).

2.2.3. Ведет банк данных о наличии свободных мест в образовательных учреждениях.

2.2.4. Проводит мониторинг ликвидации очередности.

2.2.5. На основании решения Комиссии по комплектованию дошкольных образовательных учреждений Дмитровского городского округа Московской области и в соответствии с порядком, определенным в разделе 3 настоящего Положения, выдает направления (путевки) в образовательное учреждение родителям (законным представителям) детей.

2.2.6. Осуществляет контроль за порядком комплектования групп детьми в образовательном учреждении в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

2.2.7. Прием родителей (законных представителей) в Управлении образования по вопросам постановки на учет, выдачи направлений (путевок) в образовательные учреждения, а также консультации по дошкольному образованию, ведутся в приемные дни: понедельник с 10.00 ч. до 17.00 ч., (перерыв на обед с 13.00 ч. до 14.00 ч.) по адресу: 141800, Московская область, г. Дмитров, ул. Большевикская, д. 7.

3. Порядок и условия принятия на учёт детей дошкольного возраста, нуждающихся в услугах дошкольного образования.

3.1. Постановка на учет детей дошкольного возраста, нуждающихся в услугах дошкольного образования в образовательных учреждениях, осуществляется в Единой информационной системе «Зачисление в ДОУ» (далее – Система) на портале государственных и муниципальных услуг Московской области (<http://www.pgu.mosreg.ru>) (далее - Портал).

3.2. При постановке на учет в Системе родитель (законный представитель) заполняет заявление установленного образца (приложение № 3 к настоящему Положению):

3.2.1. самостоятельно на портале государственных и муниципальных услуг <http://www.pgu.mosreg.ru> в электронном виде с использованием сети Интернет;

3.2.2. в Многофункциональном центре по предоставлению государственных и муниципальных услуг Дмитровского городского округа Московской области;

3.2.3. Для постановки ребёнка на очередь в детский сад родитель (законный представитель ребёнка) предоставляет следующий пакет документов:

- свидетельство о рождении ребёнка (оригинал);
- паспорт одного из родителей (законного представителя) (оригинал);

- документ, подтверждающий регистрацию одного из родителей по месту жительства или по месту пребывания на территории Дмитровского городского округа Московской области (оригинал);

- документ, подтверждающий льготный статус (для льготников) (оригинал).

3.2.4. В отделе по дошкольному образованию Управления образования Администрации Дмитровского городского округа Московской области, при отсутствии возможности у родителя (законного представителя) самостоятельно зарегистрировать ребенка на портале государственных и муниципальных услуг в электронном виде по адресу: Московская область, г. Дмитров, ул. Большевикская, д.7. Заполняет заявление установленного образца (приложение № 4 к настоящему Положению). Сотрудники отдела по дошкольному образованию Управления образования производят регистрацию детей в Системе на основании личного обращения родителя (законного представителя) при предъявлении подлинников документов (документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), имеющего регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в Дмитровском городском округе Московской области, иные документ, подтверждающие проживание одного из законных представителей ребёнка на территории Дмитровского городского округа Московской области, свидетельство о рождении ребёнка, при наличии льгот - документа, подтверждающего льготу).

3.3. В Систему вносятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (если есть) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- место фактического проживания (адрес и телефон);
- фамилия, имя, отчество матери, отца или законных представителей;
- адреса электронной почты, номер контактного (сотового) телефона;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации с регистрацией в Дмитровском городском округе Московской области;
- документ, подтверждающий регистрацию Заявителя (законного представителя) по месту жительства в Дмитровском городском округе Московской области и место фактического проживания в Дмитровском городском округе Московской области в случае несовпадения адреса регистрации и фактического проживания;
- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, если с заявлением обращается представитель Заявителя;
- наименование льготной категории (при наличии);
- информацию о наличии выписки из протокола обследования территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;
- желаемое образовательное учреждение (не более 3-х, из числа функционирующих на момент подачи заявления);
- желаемая дата зачисления ребенка в детский сад.

3.4. Заявитель повторно предъявляет подлинники документов, подтверждающие наличие внеочередного или первоочередного права предоставления ребенку места в образовательное учреждение, в отдел по дошкольному образованию при формировании списков по комплектованию детских садов на новый учебный год в период с 1 по 30 апреля текущего календарного года.

В случае не предоставления в указанный период документов, подтверждающих наличие внеочередного или первоочередного права на предоставление ребенку места в детском саду, заявление в период комплектования рассматривается на общих основаниях.

3.5. Если указанная в заявлении льгота изменяется в период с момента подачи заявления до момента начала комплектования, заявитель должен обратиться в Управление образования и сообщить об изменении в письменном виде.

3.6. Если в период с момента подачи заявления до начала комплектования образовательных учреждений у родителя (законного представителя) появляется льгота, родитель (законный представитель) должен обратиться в отдел по дошкольному образованию Управления образования (далее – отдел по дошкольному образованию) и сообщить (в письменном виде) о появлении льготы.

3.7. Родители (законные представители) ребенка дают письменное согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка (детей) в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных и заполняют расписку (приложение №5 к настоящему Положению), в которой указывается индивидуальный регистрационный номер ребёнка.

3.8. В случае, если у ребенка имеются показания для зачисления в группу компенсирующей или комбинированной направленности, к заявлению прилагается выписка из протокола обследования территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.9. Если показания для зачисления в группу компенсирующей направленности появляются в период с момента подачи заявления до момента начала комплектования, родитель (законный представитель) должен обратиться в отдел по дошкольному образованию и сообщить об изменении в письменном виде.

3.10. После регистрации ребёнка в Системе смена желаемого образовательного учреждения допускается по заявлению родителя (законного представителя). Данные заявления могут быть поданы в ходе личного приема специалистов отдела по дошкольному образованию в период с 1 сентября текущего календарного года по 30 апреля последующего календарного года.

3.11. Право числиться в реестре детей, претендующих на получение места в образовательном учреждении, сохраняется за ребёнком до направления его в конкретное образовательное учреждение.

3.12. Исключение из реестра детей, претендующих на получение места в дошкольное образовательное учреждение, осуществляется в следующих случаях:

- при подаче личного заявления родителями (законными представителями) о снятии с учёта;
- выезда на другое постоянное место жительства за пределами Дмитровского городского округа Московской области или истечении срока регистрации по месту временного пребывания;
- выявления в предоставленных документах не соответствующих действительности сведений, послуживших основанием для постановки ребенка на очередь;
- по достижении ребёнком возраста 8 лет на 1 сентября текущего календарного года;
- при получении места в негосударственной дошкольной образовательной организации, функционирующей в рамках программы частно - государственного партнерства и входящей в сеть образовательных учреждений Дмитровского городского округа Московской области;
- в соответствии с решением Комиссии по распределению мест в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Дмитровского городского округа Московской области о распределении направлений (путевок) в случае длительной неявки (более 1 месяца) по уведомлениям, отправленным родителям (законным представителям) ребенка.

3.13. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в постановке на учет в следующих случаях:

- отсутствие обязательных требований к предоставлению документов;
- некорректного заполнения заявления (данные, указанные в заявлении, не соответствуют представленным документам).

4. Порядок и условия комплектования дошкольных образовательных учреждений.

Приём в дошкольное образовательное учреждение.

4.1. В муниципальные дошкольные образовательные учреждения принимаются дети, достигшие возраста, установленного действующим законодательством, закрепленного в уставе детского сада, нуждающиеся в зачислении в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, родители (законные представители) или один из родителей (законных представителей) которых имеют регистрацию по месту жительства или по месту временного пребывания в Дмитровском городском округе Московской области и при наличии медицинского заключения. Возраст ребёнка определяется по состоянию на 1 сентября текущего года.

4.2. Ежегодное комплектование образовательных организаций осуществляется Комиссией по комплектованию воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений Дмитровского городского округа Московской области, (далее – Комиссия).

4.3. Направление детей в образовательные учреждения производится на основании решения Комиссии. После утверждения членами комиссии протоколов по итогам комплектования (доукомплектования), сформированными Системой, специалист отдела по дошкольному образованию оповещает родителей (законных представителей) детей и руководителей образовательных учреждений. Списки очередников льготников на получение путёвок утверждается комиссией до 30 мая ежегодно. Путёвки выдаются очередникам и льготникам с 1 по 30 июня по графику, утверждённому начальником Управления образования, на основании решения комиссии.

4.4. Родитель (законный представитель) ребенка обязан обратиться к руководителю образовательного учреждения в семидневный срок с момента получения направления (путёвки) (Приложение № 6 к настоящему Положению) для начала процедуры зачисления ребёнка или отказа от предложенного места. В случае неявки в установленный срок направление и путевка действительны в течение одного месяца с момента его выдачи, далее оказание муниципальной услуги приостанавливается.

4.5. Руководитель образовательного учреждения в течение одного рабочего дня с момента обращения родителя (законного представителя) регистрирует заявление о зачислении ребенка в образовательное учреждение в книге учета движения воспитанников и присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОУ». Присвоение заявлению в Системе статуса «Зачислен в ДОУ» является окончательным результатом предоставления муниципальной услуги, основанием для снятия ребенка с очереди и удаления его из электронной базы очередников.

4.6. В случае, если родителей (законных представителей) детей не удовлетворяет образовательное учреждение, в которое направлен их ребенок, и родитель (законный представитель) согласен ждать до следующего комплектования, им оформляется отказ от направления в предложенное образовательное учреждение. Отказ от направления в предложенное образовательное учреждение оформляется в письменном виде при личном обращении в отдел по дошкольному образованию.

4.7. В образовательные учреждения принимаются:

Право на внеочередное получение Муниципальной услуги имеют следующие категории детей:

- Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы. Дети граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения вследствие чернобыльской катастрофы.
- Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;
- Дети прокуроров;
- Дети судей;
- Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

Право на первоочередное получение Муниципальной услуги имеют следующие категории детей:

- Дети из многодетных семей;
- Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- 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;
- Дети сотрудников полиции;
- Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в 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;
- 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;
- Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанные в пунктах 1 - 5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 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 и таможенных органах Российской Федерации;
- Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы 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;
- Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы 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.

Администрация принимает решение о предоставлении преимущественного права устройства в ДОО детям отдельных категорий граждан:

- детям 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. Форма - № 25);

- усыновленным детям, а также детям, переданным на воспитание в приемные и патронатные семьи;

- детям из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, при предоставлении соответствующих документов.

- детям работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, педагогов муниципальных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории данного муниципального образования.

- ежегодно Администрация Дмитровского городского округа устанавливает резерв свободных мест в МДОУ в размере до 10% для удовлетворения потребностей в кадрах учреждений бюджетной сферы и решения вопросов, связанных с развитием Дмитровского городского округа. Решение о выдаче путёвок в МДОУ детям граждан, работающих в учреждениях бюджетной сферы, а также детям граждан, участвующих в развитии Дмитровского городского, принимает комиссия на основании ходатайства от учреждений, предприятий, организаций Дмитровского городского округа.

4.8. При наличии у родителей (законных представителей) права на предоставление нескольких льгот предоставлению подлежит одна льгота по выбору родителя (законного представителя) ребенка.

4.9. Оставшиеся места в образовательные учреждения предоставляются детям граждан, не имеющих льгот.

4.10. Зачисление детей с ограниченными возможностями здоровья, детей - инвалидов в группы компенсирующей и комбинированной направленности образовательной организации осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.11. Дети, родители (законные представители) которых имеют регистрацию по месту временной регистрации в Дмитровском городском округе, принимаются в образовательные учреждения на срок действия регистрации по месту пребывания.

4.12. Прием детей определяется Уставом образовательного учреждения, в которое оформлено направление (путевка).

4.13. При приеме детей в образовательное учреждение родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом образовательного учреждения и другими локальными актами, регламентирующими его деятельность.

5.Сроки комплектования образовательных учреждений.

5.1. Прием в образовательное учреждение осуществляется не позднее 1 сентября текущего года на основании:

- 1) заявления одного из родителей (законных представителей);
- 2) документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) с регистрацией по месту жительства в Дмитровском городском округе Московской области;
- 3) для родителей (законных представителей), имеющих регистрацию по месту временного пребывания в Дмитровском городском округе Московской области – документа, подтверждающего такую регистрацию;
- 4) в случае несовпадения адреса регистрации и фактического места проживания – документа, подтверждающего место фактического проживания в Дмитровском городском округе Московской области;

5) документа, подтверждающего полномочия представителя родителя либо законного представителя, если с заявлением обращается представитель родителя или законный представитель ребенка;

6) свидетельства о рождении ребенка;

7) медицинской карты ребенка установленного образца (форма № 026-у- 2000);

8) документа, определяющего право на льготы по родительской плате за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации;

5.2. Руководитель или уполномоченный работник образовательного учреждения:

1) регистрирует заявление родителя (законного представителя) в журнале приема заявлений и выдает расписку в получении документов, вносит данные о родителях (законных представителях) и о ребенке в книгу движения детей;

2) разъясняет родителю (законному представителю) порядок зачисления ребенка в образовательное учреждение (перечень документов), знакомит с Уставом образовательного учреждения, лицензией на образовательную деятельность, с реализуемыми образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка. Факт ознакомления с указанными документами фиксируется в заявлении;

3) заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор). Договор составляется в 2-х экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается родителю (законному представителю), второй остается в образовательном учреждении.

5.3. Руководитель издает приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

5.4. В случае неявки ребенка в образовательное учреждение до 01 сентября текущего года без уважительной причины, направление (путевка) считаются недействительными. Вакантное место в образовательном учреждении предоставляется следующему ребенку по очереди в Системе.

5.5. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья, детей - инвалидов в образовательное учреждение любого вида осуществляется в соответствии с Уставом образовательного учреждения при наличии необходимых условий для организации специальной коррекционной работы и наличия лицензии на право реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования.

5.6. По заявлениям родителей (законных представителей) допускается перевод воспитанника из одного образовательного учреждения в другое при наличии свободных мест.

5.7. По заявлениям родителей (законных представителей) (от обеих заинтересованных сторон) допускается обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одинаковой направленности и одной возрастной категории разных образовательных учреждений.

5.8. В случае смены места жительства родителей (законных представителей) в пределах Дмитровского городского округа Московской области, заявление на перевод ребенка из одного образовательного учреждения в другое подается в отдел по дошкольному образованию, данные заявления (дата подачи соответствующего заявления) на перевод, вносятся в Систему.

5.9. Основания для отказа зачисления ребенка в образовательное учреждение:

- отсутствие в базе данных информации об очередности ребенка;

- наличия медицинских противопоказаний к посещению ребенком образовательного учреждения;

- несоответствия возраста ребенка возрасту, принятому к зачислению в Конкретное образовательное учреждение в соответствии с Уставом;

- отсутствие свободных мест в образовательном учреждении.

5.10. В случае выбытия воспитанников, ввода в эксплуатацию новых образовательных учреждений либо увеличения количества мест в существующих образовательных учреждениях в течение календарного года, производится доукомплектование образовательных учреждений.

5.11. Руководители образовательных учреждений ежемесячно обязаны представлять в отдел по дошкольному образованию информацию о наличии свободных мест.

6. Сохранение места за воспитанниками образовательных учреждений.

6.1. Место за ребенком, посещающим образовательное учреждение, сохраняется на время:

- болезни;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- пребывания в условиях карантина;
- отпуска родителей (законных представителей) воспитанников (по заявлению).

7. Отчисление воспитанников из образовательных учреждений.

7.1. Отчисление детей из образовательных учреждений производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- при наличии соответствующего медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательном учреждении;
- окончания срока временной регистрации в Дмитровском городском округе Московской области в соответствии с п. 4.11. данного Положения
- смерти ребенка либо признания ребенка умершим или безвестно отсутствующим по решению суда;
- по прекращению образовательных отношений, но не позже 8 лет.

7.2. Отчисление детей из образовательного учреждения производится на основании приказа образовательного учреждения.

к Постановлению администрации
Дмитровского городского округа
Московской области
от «10» 03 2020 года

№ 483-1

Комиссия

по комплектованию воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Дмитровского городского округа Московской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

Председателя комиссии – Виноградова Е.А., заместитель Главы администрации Дмитровского городского округа Московской области.

Заместителя председателя комиссии – Курбатова А.В., начальник Управления образования администрации Дмитровского городского округа Московской области.

Секретарь комиссии – Веденева Д.В., методист Муниципального учреждения дополнительного образования «Информационный методический центр».

Члены комиссии:

Ковалкина С.В. – заведующий отделом координации деятельности дошкольных образовательных учреждений Управления образования администрации Дмитровского городского округа Московской области.

Шевченко М.В., председатель Дмитровской районной организации профсоюза работников образования и науки.

Ванятинский Ф.В. – член Совета депутатов Дмитровского городского округа Московской области (по согласованию).

Харитоновна О.В. – ведущий инспектор отдела координации деятельности дошкольных образовательных учреждений Управления образования администрации Дмитровского городского округа Московской области.

Сивочалова Н.И., заведующий Муниципальным дошкольным образовательным учреждением детским садом комбинированного вида №4 «Золотая рыбка».

Плеханова С.В. – заведующий отделом экономики ГАУ МО Дмитровского информационного агентства Московской области (по согласованию).

Ларионова О.Ю. - член родительского комитета Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 4 «Золотой ключик» (по согласованию).

Соловьёва Н.М. - член родительского комитета Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 16 «Солнышко» (по согласованию).

к Положению о порядке комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений Дмитровского городского округа Московской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

Начальнику
«Дмитровский городской округ»

Заявитель: _____ (Ф.И.О.)
Документ, удостоверяющий личность Заявителя:

(серия, номер паспорта, дата выдачи)

Проживающего по адресу: _____
Телефон: _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать содействие в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении в Дмитровском городском округе для моего ребёнка _____ (Ф.И.О. ребёнка, дата рождения).

Документ, удостоверяющий личность ребёнка:

Свидетельство о рождении: (серия, номер)

Список дошкольных образовательных учреждений в порядке убывания приоритетов сверху вниз:

- (наименование МДОУ)
- (наименование МДОУ)
- (наименование МДОУ)

Особые отметки:

Категории льгот:

(наименование льготы)

Потребность в специализированном детском саду (группе): _____

Дата желаемого зачисления: _____

Желаемый язык обучения в группе: _____

Время пребывания: _____

В случае отсутствия мест в указанных мною приоритетных детских садов предлагать другие варианты: _____

Вы можете просмотреть статус Вашего заявления и место в очереди по серии и номеру свидетельства о рождении ребёнка или СНИЛС ребёнка/заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг.

Ознакомлен с лицензией, условием аккредитации и уставом учреждения, в которое подаю заявку: _____

Дата подачи заявления: _____

Идентификатор Вашего заявления: _____

Подпись Заявителя: _____ (Ф.И.О)

Заявление принял: _____ (подпись, Ф.И.О.)

(должность)

к Положению о порядке комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений Дмитровского городского округа Московской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

от _____
проживающей(его) _____

_____ телефон: _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить место в детском саду моему ребенку _____
(Ф.И.О., дата рождения)

Отец: _____

(Ф.И.О., место работы, должность)

Мать: _____

(Ф.И.О., место работы, должность)

ДАТА _____

Подпись _____

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____

Дата желаемого зачисления в ДООУ: 01.09.20____ ДООУ № _____

Наличие льготы
(категория): _____

к Положению о порядке комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений Дмитровского городского округа Московской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

Администрации Дмитровского муниципального района Московской области
141800, г. Дмитров, ул. Большевикская, д. 7. Тел./факс 993-97-13

РАСПИСКА

Регистрационный номер: _____
населённый пункт _____
Дата регистрации: _____
Дата желаемого зачисления в МДОУ: _____ Детский сад № _____

Наименование предоставляемой услуги: прием заявлений, постановка на учет и зачисление в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

Заявитель / представитель

заявителя: _____

Перечень предоставленных заявителем документов:

1. Паспорт
2. Свидетельство о рождении ребёнка
3. Справка о регистрации
4. Документ, подтверждающий льготу (при наличии)

Я, _____
даю согласие Управлению образования на обработку, использование, хранение, уточнение, уничтожение персональных данных, содержащихся в настоящей выписке и в документах, прилагаемых к ней, с целью оказания своевременно и качественно (государственной) муниципальной услуги, изложенной выписки

Подпись заявителя _____ / _____ / дата _____

Заявление принял: _____ тел. 8-496-227-43-46

«Зачисление в дошкольное образовательное учреждение» - www.pgu.mosreg.ru в разделе «Запись в детские сады»

к Положению о порядке комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений Дмитровского городского округа Московской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

ПУТЕВКА №

ДАНА: _____
ДОМАШНИЙ АДРЕС: _____
В ДОШКОЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ _____
ИЗ СПИСКА УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ _____

Начальник Управления образования

Ф.И.О. руководителя

« _____ » _____ 20 ____ г.