



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ГОРОД ЮЖНО-СУХОКУМСК»

« 09 » 11 2018г.

№ 229

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сады)»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" **постановляю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования" согласно приложению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа «город Южно-Сухокумск».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по социально-экономическим вопросам Тагиеву Р.З.

Глава городского округа  
«город Южно-Сухокумск»

  
  
А.А. Абдулаев

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в  
образовательные учреждения, реализующие основную образовательную  
программу дошкольного образования (детские сады)»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Южно-Сухокумск, порядок постановки детей на очередь и определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальные казенные дошкольные образовательные учреждения (далее - МКДОУ), осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на территории городского округа «город Южно-Сухокумск».

1.1.2. Прием иностранных граждан и граждан без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании», 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 08.04.2014г. №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2011 № 2562 и иными нормативными правовыми актами в области образования.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в МКДОУ города Южно-Сухокумск.

1.4. Порядок комплектования учреждений определяется Учредителем и закрепляется в Уставе МКДОУ.

## 2. Порядок формирования списка очередности на получение путевки в ДОУ

2.1. Управление образования организует учет детей, подлежащих обучению в МКДОУ города, посредством регистрации заявлений в системе «Электронная очередь», которая предназначена для on-line подачи заявлений на постановку на учет для устройства в ДОУ.

2.2. Электронная система представляет собой базу данных детей, достигших двухмесячного возраста, родители которых изъявили желание определить ребенка в муниципальную образовательную организацию города Южно-Сухокумск.

2.3. Постановка на очередь детей для получения путевки в ДОУ производится:

- самостоятельно родителями через автоматизированную информационную систему портал государственных и муниципальных услуг региона, обеспечивающего прием заявлений, учет детей, находящихся в очереди, постановку на учет и зачисление детей в ДОУ в субъект Российской Федерации;

- в УО при отсутствии у заявителя возможности самостоятельно зарегистрировать ребенка в электронной очереди с использованием сети Интернет;

- посредством подачи заявлений в МФЦ.

Перечень документов, необходимых при постановке на учет:

- заявление о постановке ребенка на учет по установленной форме;

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- свидетельство о рождении ребенка;

- документ, подтверждающий наличие установленных действующим законодательством льгот (преимуществ) по устройству их детей в МКДОУ.

2.4. На очередь принимаются дети в возрасте до 7 лет, у которых хотя бы один из родителей (законных представителей) законно проживает на территории г. Южно-Сухокумск.

2.5. При постановке на учет заявитель вправе выбрать для зачисления ребенка 3 дошкольных учреждения в соответствии с местом проживания, при этом первая из выбранных ДОУ является приоритетной, другие дополнительными.

2.6. Проверить положение в очередности можно через портал по данным свидетельства о рождении ребенка (серия и номер) или по индивидуальному идентификационному номеру заявителя, а также в дошкольном образовательном учреждении по месту постановки на учет ребенка и в городском управлении образования в приемные часы работы.

2.7. Причиной отказа в регистрации ребенка в электронном реестре являются: отсутствие необходимых сведений в заявлении, неправильная форма заявления.

### 3. Организация работы

3.1. Комплектование групп МКДОУ производится в автоматическом режиме в системе АИС «ЭДС». Комплектование в МКДОУ города осуществляется на очередной учебный год и в течение текущего года производится доукомплектование детьми, стоящими в очереди, при наличии свободных мест. После подтверждения созданных системой направлений сотрудник УО создает протокол, в который добавляет подтвержденные направления, и отправляет протокол на согласование.

3.2. Согласование протоколов осуществляется комиссией по комплектованию, состав и положение о которой ежегодно утверждается приказом начальника Управления Образования ГО «город Южно-Сухокумск». Комиссия по комплектованию осуществляет свою работу в течение всего года со дня утверждения.

3.3. Направление утверждает начальник Управления образования.

3.4. Основанием для приема будущего воспитанника в учреждение является протокол, утвержденный в установленном порядке.

3.5. Руководитель ДОУ несет ответственность за комплектование учреждения, оформление личных дел воспитанников учреждения и передачу в управление образования информацию о наличии свободных мест в учреждении.

3.6. Количество мест в учреждении, предоставленных для детей, имеющих внеочередное, первоочередное или преимущественное право на зачисление в учреждение, не может превышать количество мест в учреждении, предоставленных для детей, не имеющих таких прав.

3.7. Заведующей после проведенного комплектования в системе АИС «ЭДС» необходимо в течении 30 календарных дней информировать родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в ДОУ.

3.8. По истечении 30 календарных дней со дня комплектования ДОУ заведующая должна представить информацию в Управление образования о явившихся и не явившихся детях.

3.9. Родители (законные представители) должны в течении 30 календарных дней со дня информирования их заведующей ДОУ о направлении ребенка в детский сад явиться в учреждение для оформления у руководителя учреждения личного дела ребенка, в которое входят:

- заявление родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- договор между учреждением и родителями (законными представителями).

Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в учреждение. В случае неявки родителей в учреждение в указанный срок, ребенок исключается из протокола.

#### 4. Прием детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения

4.1. Прием детей в МКДОУ осуществляется в соответствии с действующим федеральным законодательством, административным регламентом, Уставом и локальными актами МКДОУ, настоящим Положением.

4.1.2. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

4.2. В МКДОУ принимаются дети в возрасте от 18 месяцев до 7 лет.

4.3. Правом внеочередного и первоочередного приема детей в МКДОУ обладают категории лиц, определенные действующими законодательными и правовыми актами.

№	Категории граждан	Нормативно-правовой акт	Документы подтверждающие право
<b>Внеочередное право в предоставлении места в МКДОУ имеют:</b>			
1	Дети прокуроров и следователей	Федеральный закон от 17.01.1992 №2202 «О прокуратуре Российской Федерации» (п.5 ст.44)	Справка с места работы
2	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (п.12 ст.14)	Удостоверение участника ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС (копия и оригинал)
3	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (п.3 ст.19)	Справка с места работы
4	Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 №936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей» (п.1)	Справка из органов социальной защиты

5	Дети военнослужащих проходящих военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Приказ Министра обороны РФ от 26.01.2000 №44 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей» (п.4)	Справка из органов социальной защиты
<b>Предоставление места в течении одного месяца</b>			
6	Дети граждан, уволенных с военной службы	Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (п.5 ст.23)	Приказ об увольнении с военной службы (копия и оригинал)
<b>Предоставление места в МКДОУ в течение трех месяцев</b>			
7	Дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ	Указ Президента Российской Федерации от 05.06.2003 №613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ» (п.136)	Справка с места службы
<b>Первоочередное право в предоставлении места в МКДОУ</b>			
8	Дети – инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (п.1)	Справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности (копия и оригинал)
9	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей (п.п. «б» п.1)»	Удостоверение многодетной матери, отца (копия и оригинал)
10	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 N76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (п. 6 ст.19)	Справка с места службы
11	Дети сотрудника полиции, дети, сотрудника полиции погибших (умерших) 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 или умершего в течении года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3 –ФЗ «О полиции» (п.6 ст. 46)	Справка с места службы или ходатайство руководителя

	обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции по месту жительства		
12	Дети сотрудники военнослужащих и работников федеральной противопожарной службы	Федеральный закон от 21.12.1994 N 69-ФЗ «О пожарной безопасности» (ст. 8) Федеральный закон от 06.02.1997 №27-ФЗ «О внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации» Федеральный закон от 27.05.1998 N 76 – ФЗ «О статусе военнослужащих» (п. 6 ст. 19)	Справка с места службы или ходатайство руководителя

4.4. В случае если заявитель не представил документы, подтверждающие наличие внеочередного, первоочередного права ребенку места в МКДОУ, заявление рассматривается на общих основаниях.

4.5. В исключительных случаях внеочередное право получения места в МКДОУ может быть предоставлено детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (при предоставлении родителями (законными представителями) подтверждающих документов), а также детям вынужденного переселенца.

4.6. Родители (законные представители) детей дошкольного возраста имеют право выбора дошкольного учреждения, при наличии свободных мест.

4.7. Учет детей, посещающих ДОУ, желающих сменить данное ДОУ, ведется в очереди переводников. При этом перевод детей (посещающих ДОУ) из ДОУ в другое ДОУ без учета в очереди переводников не осуществляется.

4.8. Датой постановки на учет считается дата подачи заявления.

4.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

## 5. Порядок зачисления детей в учреждения

5.1. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель учреждения издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в течение года в учреждение издается приказ о его зачислении.

5.2. Прием детей в учреждение осуществляется на основании списка по письменному заявлению родителей (законных представителей) при наличии медицинской карты ребенка, предъявлении свидетельства о рождении ребенка и паспорта одного из родителей (законных представителей).

5.3. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителей) и контроля за движением контингента детей в учреждении ведется Книга учета движения детей. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения.

5.4. При приеме ребенка в учреждение в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

5.5. При приеме детей руководитель МКДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МКДОУ, образовательными программами, реализуемыми в данном учреждении, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими нормативно-правовыми актами (документами), регламентирующими осуществление образовательного процесса в этом МКДОУ.

5.6. Руководители МКДОУ не имеют права принимать детей без направления.

5.7. Отчисление детей из учреждения оформляется приказом.

## 6. Заключительные положения

- 6.1. Контроль за порядком комплектования МКДОУ детьми в соответствии с данным Положением осуществляет учредитель МКДОУ.
- 6.2. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 6.3. Правила приема в образовательные организации должны обеспечивать прием в МКДОУ города Южно-Сухокумск всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
- 6.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся постановлением главы администрации городского округа «город Южно-Сухокумск».

### *Перечень муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования «Город Южно-Сухокумск»*

№	Наименование МКДОУ	Фамилия, Имя, Отчество руководителя	Почтовый адрес	E-mail	Телефон
1	МКДОУ Детский сад №2 "Ивушка"	Гаджиева Халимат Саидовна	ул.Ленина д.6	<a href="mailto:suhsad2@mail.ru">suhsad2@mail.ru</a>	89887851997
2	МКДОУ Детский сад №3 "Ромашка"	Баговдинова Заира Гасановна	ул.Ленина д.12	<a href="mailto:suhsad3@mail.ru">suhsad3@mail.ru</a>	89280557020
3	МКДОУ Детский сад №5 "Солнышко"	Агакеримова Надия Исабековна	ул.Мира д.1	<a href="mailto:suhsad5@mail.ru">suhsad5@mail.ru</a>	89896571774

Приложение № 2 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

Заведующему МКДОУ

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заведующего)

## НАПРАВЛЕНИЕ

В Ваше дошкольное образовательное учреждение направляется  
ребенок

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество ребенка

В возрасте \_\_\_\_\_

Основание:

- согласно дате постановки в единую городскую очередь
- по переводу из МКДОУ № \_\_\_\_\_
- вне очереди

Направление должно быть представлено в детский сад в течение пяти дней со дня его выдачи.

\_\_\_\_\_  
подпись, выдавшего путевку

/ \_\_\_\_\_ /  
расшифровка подписи

Приложения:

- Копия свидетельства о рождении ребенка.
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за образовательной организацией территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для иностранных граждан или лиц без гражданства, дополнительно предъявляется документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации).
- Медицинское заключение (при поступлении впервые).
- Заключение городской психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении в группы компенсирующей направленности (согласия родителей)).