Администрация МО ГО «Воркута»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 12 «Золотой петушок» г. Воркуты
(МБДОУ «Детский сад № 12» г. Воркуты)
«Челядьӧс видзанін 12 №-а «Зарни петрушок» школаӧдз велӧдан муниципальнӧй сьӧмкуд учреждение Воркута к.
169900 г. Воркута, ул Яновского, д. 1А,тел.: (82151)3-78-80, E-mail: ds_12_vork@edu.rkomi.ru

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад № 12» г. Воркуты
от 10.01.2022 г. № 01-20/14

Порядок
комплектования воспитанников
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №12 «Золотой петушок» г.Воркуты

Поленок Елена Павловна

Подписан: Поленок Елена Павловна
DN: C=RU, S=Республика Коми, L=Воркута, T=ЗАВЕДУЮЩИЙ, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД №12 ""ЗОЛОТОЙ ПЕТУШОК"" Г. ВОРКУТЫ", СНИЛС=02305016784, ИНН=110303313298, E=ds_12_vork@edu.rkomi.ru, G=Елена Павловна, SN=Поленок, CN=Поленок Елена Павловна
Основание: я подтверждаю этот документ
Дата: 2023-10-11 12:34:27

г.Воркута

1. Общие положения

1.1. Порядок комплектования воспитанниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 «Золотой петушок» г. Воркуты (далее - Порядок) регулирует порядок комплектования воспитанниками бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 «Золотой петушок» г. Воркуты (далее – МБДОУ) в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;

- «Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.3648-20«Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Постановлением администрации городского округа «Воркута» от 17 марта 2020 года № 395 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 21.03.2014 № 476 «О закреплении муниципальных дошкольных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, за территорией муниципального образования городского округа «Воркута».

- Постановлением администрации МО ГО «Воркута» от 14 октября 2021 года № 1087 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»

- Уставом МБДОУ и другими нормативными актами.

1.2.Настоящий Порядок регулируют основания постановки на учет будущих воспитанников МБДОУ, работу комиссии по комплектованию МБДОУ, определяет перечень льготных категорий граждан, обладающих правом первоочередного предоставления места в МБДОУ.

1.3.Комплектование МБДОУ воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

1.4. Целью настоящего Порядка является обеспечение принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования для всех граждан, зарегистрированных на территории МО ГО «Воркута», и принципа свободы выбора родителями (законными представителями) дошкольного образовательного учреждения для своих детей.

2. Правила постановки на учет для получения места в МБДОУ

2.1. Для постановки на учет ребенка для получения места в МБДОУ заявитель – родитель (законный представитель) ребенка:

2.1.1 заполняет заявление установленной формы (приложение №1);

2.1.2 предъявляет документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);

2.1.3 предъявляет документ, подтверждающий полномочия родителя (законного представителя) несовершеннолетнего;

2.1.4 предъявляет свидетельство о рождении ребенка;

2.1.5 документ (справка), подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в МБДОУ в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Коми (при наличии права, льготы).

2.1.6 родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представлений прав детей) и документ, подтверждающей право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Все документы должны быть на русском языке или иметь заверенный в установленном порядке перевод на русском языке.

2.2. Заведующий МБДОУ:

2.2.1проверяет поступившие документы, подтверждающие право внеочередного или первоочередного приема в МБДОУ, на комплектность;

2.2.2 регистрирует заявление в Журнале учета (регистрации) заявлений о постановке на учет в МБДОУ (Приложение №3);

2.2.3 на основании записи в Журнале учета (регистрации) заявлений о постановке на учет в МБДОУ выдает родителю (законному представителю) уведомление установленной формы (Приложение №2) о постановке на учет ребенка для получения места в МБДОУ, содержащее регистрационный номер заявления, дату постановки на учет и номер очереди в МБДОУ.

2.3. Регистрация граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации или отсутствие таковой не могут служить основанием для отказа в постановке на учет для получения места и приеме в МБДОУ.

2.4. Датой принятия к рассмотрению заявления о постановке на учет для получения места в МБДОУ и прилагаемых документов считается дата регистрации в Журнале учета (регистрации) заявлений о постановке на учет в МБДОУ.

2.5. Рассмотрение заявлений и документов, представленных родителями (законными представителями), производится комиссией по комплектованию МБДОУ на новый учебный год не позднее 30 апреля каждого года.

2.6. Заведующий МБДОУ не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Управление образования администрации МО ГО «Воркута» сведения об очередности в МБДОУ по установленной форме с целью формирования банка данных очередности в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города.

3. Перечень льготных категорий граждан

3.1. Право на внеочередное и первоочередное предоставление места в МБДОУ в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Коми предоставляется при наличии права, льготы:

а) нахождения на обучении в МБДОУ полнородного и не полнородного брата и (или) сестры, принимаемого несовершеннолетнего;

б) статуса судьи;

в) статуса прокурора;

г) статуса сотрудника Следственного комитета Российской Федерации;

д) статуса гражданина Российской Федерации, оказавшегося в зоне влияния неблагоприятных факторов, возникших вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС 26 апреля 1986 года, либо принимавших участие в ликвидации последствий этой катастрофы;

е) статуса многодетной семьи;

ж) инвалидности ребенка;

з) инвалидности одного из родителей (законного представителя) ребенка;

и) службы родителя (законного представителя) детей в подразделениях особого риска;

к) гибели (смерти) сотрудника подразделения особого риска, в связи с осуществлением им служебной деятельности;

л) прохождения военной службы, прохождения военной службы по контракту, увольнения с военной службы при достижении военнослужащим предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;

м) службы родителя (законного представителя) детей 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 и имеющих специальное звание;

н) гибели (смерти) гражданина Российской Федерации (родителя детей) (законного представителя), 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, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

о) гибели (смерти) гражданина Российской Федерации (родителя детей) законного представителя), 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, вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

п) получения гражданином Российской Федерации (родителем детей) законным представителем), имевшим специальное звание и проходившим 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, увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключающего возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

р) гибели (смерти) гражданина Российской Федерации (родителя детей) законного представителя), 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, 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, исключающего возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

с) нахождения детей на иждивении сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

т) службы родителя (законного представителя) детей в полиции;

у) гибели (смерти) сотрудника полиции (родителя детей) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

ф) смерти сотрудника полиции (родителя детей) вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

х) смерти сотрудника полиции (родителя детей) законного представителя) до истечения одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

ц) увольнения со службы в полиции гражданина Российской Федерации, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

ч) нахождения детей на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах «с» - «х» настоящего пункта;

ш) службы родителя детей (законного представителя) (не являющегося сотрудником полиции) в органах внутренних дел.

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

4. Комплектование МБДОУ

4.1.Комплектование и количество групп в МБДОУ формируется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами 2.4.3648-20«Санитарно-эпидемиологические требования организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

4.2. МБДОУ самостоятельно осуществляет регистрацию всех заявлений, обратившихся родителей (законных представителей) детей в сроки с 1 мая текущего года по 30 апреля года, следующего за текущим.

4.3.Регистрация детей (очередность) устанавливается на учебный год согласно заявлениям родителей (законных представителей) по установленной форме (Приложение №1).

4.4.Заведующий МБДОУ выдает заявителю уведомление установленного образца с информацией об очередности в МБДОУ (Приложение №2).

4.5.Регистрация заявлений родителей (законных представителей) о постановке на учет в МБДОУ ведется в «Журнале учета (регистрации) заявлений о постановке на учет, листы последней нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью МБДОУ (Приложение №3).

4.6. Комплектование групп на новый учебный год производится комиссией по комплектованию воспитанниками МБДОУ (состав комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ) в период с 1 по 30 апреля текущего года. Доукомплектование групп производится в течение всего учебного года. При наличии свободных мест дети в МБДОУ зачисляются сразу.

4.7. В связи с отсутствием мест в МБДОУ Комиссией принимается решение о продлении срока получения места в МБДОУ и готовится уведомление заявителю о продлении срока предоставления места (Приложение № 4). В уведомлении родитель (законный представитель) информируется о причинах, по которым ребенок не направлен в образовательную организацию.

4.8. Уведомление о продлении срока получения места (Приложение №4) выдается заявителю лично в руки, в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня регистрации уведомления зарегистрированного в Журнале учета (регистрации) заявлений о постановке на учет в МБДОУ.

4.9. В случае принятия Комиссией положительного решения о представлении места в МБДОУ готовится уведомление заявителю о предоставлении места (Приложение №5) и необходимости оформления документов для приема ребенка в МБДОУ.

4.8.Уведомление о продлении срока получения места в МБДОУ и уведомление о предоставлении места регистрируется в Журнале регистрации уведомлений заявителям о предоставлении места и о продлении срока получения места в МБДОУ «Детский сад № 12» г. Воркуты (Приложение №6).

4.9. Списки детей, которым по решению комиссии предоставлено место в МБДОУ, размещаются на официальном сайте МБДОУ в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.10. По итогам комплектования МБДОУ заведующий предоставляет в Управление образования администрации МО ГО «Воркута» приказ о количестве и соотношении групп в МБДОУ с приложением списка зачисленных воспитанников по группа мв срок до 10 августа текущего года.

4.11. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий МБДОУ подводит итоги по количеству детей, принятых в МБДОУ, и количеству детей, оставшихся в очереди, согласно записей в Журнале учета (регистрации) заявлений о постановке на учет. Данные сведения предоставляются в Управление образования не позднее 2 сентября текущего года на основании перерегистрация очередности в МБДОУ.

5. Порядок работы комиссии по комплектованию МБДОУ

5.1. Комиссия по комплектованию МБДОУ (далее - Комиссия) формируется из работников МБДОУ (воспитатели, специалисты, учебно-вспомогательный персонал, администрация).

5.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в составе председателя, секретаря и трех членов Комиссии.

5.3. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ сроком на один календарный год.

5.4. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является заведующий МБДОУ. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет один из членов Комиссии.

5.5. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

5.6. Компетенция членов Комиссии:

5.6.1.Председатель Комиссии определяет регламент работы Комиссии; утверждает повестку заседаний Комиссии; подтверждает личной подписью и печатью МБДОУ исходящие документы Комиссии; обеспечивает контроль за качеством работы членов Комиссии, соблюдением принципов работы Комиссии.

5.6.2.Секретарь Комиссии готовит повестку заседаний Комиссии; осуществляет информирование родителей (законных представителей) о порядке комплектования МБДОУ; обеспечивает организацию работы членов Комиссии; обеспечивает соблюдение установленного порядка работы Комиссии; ведет протоколы заседаний Комиссии; приглашает на заседание членов Комиссии; информирует родителей (законных представителей) о решении Комиссии.

5.6.3.Члены Комиссии осуществляют экспертизу представленных документов; вносят предложения по рассматриваемым вопросам; высказывают особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением, которое фиксируется в протоколе заседания Комиссии; участвуют в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой заседания Комиссии; принимают участие в подготовке проекта решения Комиссии.

5.7. Полномочия Комиссии:

5.7.1. Комиссия осуществляет комплектование новой группы (групп) МБДОУ на новый учебный год:

5.7.1.1 с 1 апреля текущего года рассматривает зарегистрированные заявления и комплекты документов будущих воспитанников в соответствии с утвержденным приказом заведующего МБДОУ списком (списками) очередности обеспечения детей местами (списком будущих воспитанников);

5.7.1.2 из списка (списков) будущих воспитанников формирует состав новой группы (групп) МБДОУ на новый учебный год в соответствии с количественным составом группы (групп), очередностью и наличием документов родителей (законных представителей), имеющих право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема в МБДОУ;

5.7.1.3 принимает решение о комплектовании воспитанниками группы (групп) МБДОУ;

5.7.1.4 в случае принятия решения об отказе в приеме в МБДОУ по причине отсутствия свободных мест член комиссии, ответственный за подготовку проекта письменного уведомления об отказе в приеме в МБДОУ, готовит проект данного уведомления. Проект уведомления передается на подпись заведующему МБДОУ;

5.7.1.5 решение Комиссии оформляется протоколом, подписанным председателем и секретарем Комиссии;

5.7.1.6 протокол заседания Комиссии регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации протоколов заседаний Комиссии (Приложение №7).

5.8. Сроки заседаний Комиссии при комплектовании новой группы (групп) МБДОУ на новый учебный год определяются председателем Комиссии. Комиссия заседает до принятия решения о комплектовании новой группы (групп) и определения состава комплектующейся группы (групп) из списка будущих воспитанников, но не позднее 30 апреля текущего года.

5.9. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует две трети состава.

5.10. Решение принимается большинством голосов, при этом любой член Комиссии имеет право на особое мнение, которое фиксируется в протоколе.

5.11. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение №1

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 12» г. Воркуты
Поленок Е.П.
От _____

Домашний адрес:

Телефон:
_____

Серия № паспорта
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет для получения места в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №12 «Золотой петушок» г. Воркуты, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования
Моего ребенка_____
(Фамилия, имя ребенка в родительном падеже)

"____" "_____" 20_____ года рождения.

Имею право на внеочередное/первоочередное, приоритетное право на зачисление в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение на основании документа
_____

в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г № 152 –ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБДОУ «Детский сад №12» г. Воркуты, на обработку представленных мною персональных данных
Включающих: фамилию, имя отчество, пол, адрес проживания, контактном телефоне, копии представленных документов (паспортные данные (для заключения договора между родителями и МБДОУ, формирования личного дела ребенка)), сведений о месте работы, контактном телефоне (для экстренного вызова к ребенку) и персональных данных моего ребенка (моих детей),

"____" _____ 20__ года _____/_____
(дата написания заявления) (подпись/ расшифровка подписи)

Приложение 2

УВЕДОМЛЕНИЕ № ____

о постановке ребенка на учет для получения места в МБДОУ «Детский сад № 12»
г. Воркуты

Настоящее уведомление выдано
_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

в том, что _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

зарегистрирован(а) в "Журнале учета (регистрации) заявлений о постановке на учет МБДОУ «Детский сад № 12» г. Воркуты.

Дата постановки ребенка на учет _____20__г. Очередь № _____.

Контактный телефон: 8 (82151) 3-78-80

Заведующий МБДОУ Е.П. Поленок
«Детский сад №12» г. Воркута

М.П.

Приложение № 3

Журнал
учета (регистрации)
заявлений о постановке на учет
в МБДОУ «Детский сад № 12» г. Воркуты

№ п/п	Дата приема заявления/документа	Номер заявления	ФИО заявителя	Зарегистрировал	Дата регистрации	Подпись заявителя	Пометка

Приложение № 4

Администрация МО ГО «Воркута»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 12 «Золотой петушок» г. Воркуты
(МБДОУ «Детский сад № 12» г. Воркуты)
«Челядьöс видзанін 12 №-а
«Зарни петрушок» школаöдз велöдан муниципальнöй сьöмкуд учреждение Воркута к.

Яновского, д. 1А, г. Воркута, 169900
Тел.: (82151)3-78-80, E-mail: ds_12_vork@edu.rkomi.ru
ОГРН 1021100808904, ИНН 1103022551

_____ № _____
на № _____

Заявитель :
Адрес:

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомлением сообщаем, что на основании решения Комиссии от «___» _____20___года, срок предоставления места в МБДОУ «Детский сад № 12» г. Воркуты, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования на территории МО ГО «Воркута» в связи с отсутствием свободных мест в МБДОУ «Детский сад № 12» г. Воркуты продлевается до «01» апреля 20_____года.

Для получения места в других дошкольных образовательных учреждениях на территории г. Воркуты Вам необходимо обратиться в отдел дошкольного образования Управления образования администрации МО ГО «Воркута» (пл.Просвещения,1).

Адрес: 169900, Республика Коми, г. Воркута, Яновского д.1 «А»
Ф.И.О. заведующего: Поленок Е.П.
Контактный телефон: 8 (82151) 3-78-80

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №12» г. Воркута
Е.П. Поленок

М.П.

Приложение 5

Администрация МО ГО «Воркута»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 12 «Золотой петушок» г. Воркуты
(МБДОУ «Детский сад № 12» г. Воркуты)
«Челядьöс видзанін 12 №-а
«Зарни петрушок» школаöдз велöдан муниципальнöй сьöмкуд учреждение Воркута к.

Яновского, д. 1А, г. Воркута, 169900
Тел.: (82151)3-78-80, E-mail: ds_12_vork@edu.rkomi.ru
ОГРН 1021100808904, ИНН 1103022551

_____ № _____
на № _____

Заявитель :
Адрес:

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомлением сообщаем, что на основании решения Комиссии от «____» _____20_____года, ребенку: _____, дата рождения: _____, предоставляется место в МБДОУ «Детский сад № 12» г. Воркуты, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования на территории МО ГО «Воркута», в связи с чем исключен из Государственной автоматизированной системы учета очередности детей «Электронное образование».

Вам необходимо в срок до 31 августа 20____года оформить документы, необходимые для приема ребенка в МБДОУ «Детский сад № 12» г.Воркуты.

Адрес: 169900, Республика Коми, г. Воркута, ул. Яновского д.1 «А»
Ф.И.О. заведующего: Е.П.Поленок
Контактный телефон: 8 (82151) 3-78-80

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №12» г. Воркута
Е.П. Поленок

М.П.

Приложение 6

Журнал регистрации уведомлений заявителям о предоставлении места и о продлении срока получения места в МБДОУ «Детский сад № 12» г. Воркуты

№ п/п	Ф.И.О. заявителя	Ф.И. ребенка	Предоставление места, продление срока получения места	Подпись заявителя	Примечание

Приложение №7

Журнал регистрации протоколов заседаний комиссий по комплектованию и доукомплектованию групп общеразвивающейся направленности воспитанников МБДОУ «Детский сад № 12» г. Воркуты

№ п/п	Дата	Регистрация №	Подпись секретаря Комиссии