

АКТ В АКТУАЛЬНОЙ РЕДАКЦИИ
(в редакции постановления от 22.10.2015 № 262-п)



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ЗЕЛЕНОГОРСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.12.2014

г. Зеленогорск

439-п

Об утверждении Порядка
постановки на учет детей,
нуждающихся в предоставлении
места в муниципальных
образовательных учреждениях
г. Зеленогорска, реализующих
образовательную программу
дошкольного образования

В целях организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях г. Зеленогорска, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293, Устава города

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных образовательных учреждениях г. Зеленогорска, реализующих образовательную программу дошкольного образования, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации ЗАТО г. Зеленогорска:

- от 14.06.2012 № 237-п «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений г. Зеленогорска»;

- от 22.08.2012 № 314-п «О внесении изменения в Положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений г. Зеленогорска»;

- от 29.05.2013 № 217-п «О внесении изменений в Положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений г. Зеленогорска, утвержденное постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 14.06.2012 № 237-п».

3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в газете «Панорама».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации ЗАТО г. Зеленогорска по вопросам социальной сферы.

Первый заместитель главы
Администрации ЗАТО г. Зеленогорска

С.В. Камнев

Порядок
постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в
муниципальных образовательных учреждениях г. Зеленогорска,
реализующих образовательную программу дошкольного образования

1. Настоящий порядок определяет процедуру постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных образовательных учреждениях г. Зеленогорска, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - МДОУ).

2. Родители (законные представители) детей имеют право выбора МДОУ с учетом проживания на территории, за которой закреплено МДОУ (далее - закрепленная территория), а также состояния здоровья детей, уровня физического развития и их индивидуальных способностей.

3. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ (далее - учет) осуществляется Управлением образования Администрации ЗАО г. Зеленогорска (далее - Управление образования) в течение всего календарного года на основании следующих документов:

- личного заявления родителя (законного представителя) ребенка (далее - Заявитель);

- документа, удостоверяющего личность Заявителя, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство Заявителя (или законность предъявления прав ребенка);

- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (в отношении детей, проживающих на закрепленной территории);

- документа, подтверждающего право Заявителя на пребывание в Российской Федерации (в случае, если Заявитель, является иностранным гражданином или лицом без гражданства).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в порядке, установленном основами законодательства Российской Федерации о нотариате, переводом на русский язык.

4. В личном заявлении Заявителем указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) Заявителя, его адрес места жительства, а также адрес места жительства ребенка;
- контактные телефоны Заявителя (при наличии - факс, адрес электронной почты);
- наименования МДОУ, выбранных Заявителем (не более пяти, из которых первые три МДОУ являются приоритетными по закрепленной территории, другие два - дополнительными);
- предполагаемая дата начала посещения ребенком МДОУ;
- наличие права на внеочередное или первоочередное предоставление места в МДОУ;
- подпись, дата.

5. Заявитель вправе представить копии документов, указанных в пункте 3 настоящего порядка.

Копии представленных документов сверяются с оригиналами документов и заверяются специалистом Муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений» (далее – МКУ ЦОДОУ), принявшим документы. На копиях указывается занимаемая должность, фамилия, имя, отчество, подпись специалиста, дата принятия документов.

6. При изменении фамилии, имени, отчества ребенка, предполагаемой даты начала посещения, МДОУ, указанных Заявителем в заявлении, места жительства, контактного телефона Заявитель сообщает об этом в Управление образования в заявительном порядке.

В случае изменения фамилии, имени, отчества ребенка Заявитель обязан предъявить свидетельство о рождении ребенка.

7. Решение о постановке на учет или об отказе в постановке на учет принимается в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления, в форме распоряжения Управления образования (далее – распоряжение).

Распоряжение направляется Заявителю Управлением образования в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем его принятия.

8. Отказ в постановке на учет осуществляется в случае, если Заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 3 настоящего порядка.

9. На основании распоряжений о постановке на учет формируется список детей, поставленных на учет (далее - Список), в электронном виде и на бумажном носителе.

Список составляется на первое число каждого месяца.

10. Выдача направлений в МДОУ (далее - Направление) осуществляется в течение всего календарного года с учетом очередности при наличии вакантных мест в соответствующих возрастных группах МДОУ.

Очередность устанавливается в хронологическом порядке с учетом даты регистрации заявления Заявителя в Автоматизированной информационной системе «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования».

11. Специалисты МКУ ЦОДОУ письменно (в том числе посредством электронной почты) уведомляют Заявителя о наличии вакантного места в МДОУ и о необходимости получить Направление (далее - уведомление):

- на новый учебный год с 1 по 15 июня текущего года;
- в остальное время не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днем появления вакантного места в соответствующей возрастной группе МДОУ.

12. Выдача Направлений на новый учебный год осуществляется Заявителю:

- в отношении ребенка, проживающего на закрепленной территории в период с 15 июня по 15 июля текущего года;
- в отношении ребенка, не проживающего на закрепленной территории с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

13. Для получения Направления Заявитель в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, предоставляет в Управление образования документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего порядка.

14. Выдача Направления осуществляется:

- в отношении ребенка, впервые поступающего в МДОУ, на основании медицинского заключения;
- в отношении ребенка, с ограниченными возможностями здоровья принимаемых на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и согласия Заявителя;
- в отношении ребенка, с туберкулезной интоксикацией в группу оздоровительной направленности МДОУ на основании справки врачебной комиссии медицинской организации о наличии контакта по туберкулезу;
- в отношении ребенка, имеющего право на внеочередное или первоочередное предоставление места в МДОУ на основании документов, указанных в приложении № 1 к настоящему порядку.

15. Перечень детей, которым в соответствии с федеральным законодательством во внеочередном порядке предоставляются места в МДОУ, приведен в приложении № 2 к настоящему порядку.

16. Перечень детей, которым в соответствии с федеральным законодательством в первоочередном порядке предоставляются места в МДОУ, приведен в приложении № 3 к настоящему порядку.

17. Направление подписывается руководителем Управления образования, заверяются печатью Управления образования и выдается Заявителю специалистом МКУ ЦОДОУ.

18. Выданное Направление регистрируется в Журнале учета выдачи Направлений, листы которого нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя Управления образования и печатью Управления образования.

19. Направление действительно в течение 15 календарных дней с даты его выдачи.

20. В день, следующий за днем выдачи Направления, Управление образования доводит до сведения МДОУ, в которое оно выдано, информацию о его выдаче по телефону либо посредством электронной почты.

21. МДОУ предоставляет в Управление образования по телефону либо посредством электронной почты следующую информацию:

- о приеме ребенка в МДОУ - в день принятия приказа о зачислении ребенка в МДОУ;

- об отсутствии заявления о приеме ребенка в МДОУ - на следующий день после истечения срока действия Направления, указанного в пункте 19 настоящего порядка.

22. Снятие ребенка с учета осуществляется в следующих случаях:

- зачисление ребенка в МДОУ;

- письменного заявления Заявителя о снятии ребенка с учета.

22. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем наступления обстоятельств, указанных в пункте 22 настоящего порядка, Управлением образования принимается распоряжение (далее - распоряжение) о снятии ребенка с учета.

Распоряжение о снятии ребенка с учета направляется Заявителю специалистами МКУ ЦОДОУ в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем его принятия.

23. Снятие с учета не препятствует Заявителю, ребенок которого имеет право на получение дошкольного образования, вновь обратиться с заявлением о постановке ребенка на учет в порядке, определенном настоящим порядком.

24. В случае отсутствия обращения Заявителя в МДОУ с заявлением о приеме ребенка в период действия Направления, указанного в пункте 19 настоящего порядка, Направление считается аннулированным.

25. В Журнале учета выдачи Направлений делается отметка об аннулировании Направления.

26. Дети, стоящие на учете, родители (законные представители) которых не обратились в МДОУ с заявлением о приеме ребенка на основании Направления, остаются стоять на учете.

Исполнитель:

Управление образования

Администрации ЗАТО г. Зеленогорска

Руководитель _____ Л.В. Коваленко

Приложение № 1
к Порядку постановки на учет
детей, нуждающихся в
предоставлении места в
муниципальных образовательных
учреждениях г. Зеленогорска,
реализующих образовательную
программу дошкольного
образования

**Документы,
подтверждающие право на внеочередное или
первоочередное предоставление места в МДОУ**

1. Справка с места службы - для судей, прокуроров, следователей Следственного комитета, сотрудников полиции и граждан Российской Федерации, определенных Федеральным законом «О полиции».

2. Удостоверение, гарантирующее меры социальной поддержки - для граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан.

3. Удостоверение гражданина, получившего или перенесшего лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, или удостоверение инвалида вследствие чернобыльской катастрофы - для граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы.

4. Справка с места службы в воинской части - для военнослужащих.

5. Справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности - для военнослужащих, работников органов прокуратуры, сотрудников федеральных органов исполнительной власти, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей.

6. Справка, подтверждающая факт гибели (пропажи без вести), смерти, в отношении сотрудников полиции, работников органов прокуратуры, военнослужащих, сотрудников федеральных органов исполнительной власти, погибших (пропавших без вести), умерших в связи с выполнением служебных обязанностей.

7. Документ, подтверждающий факт заболевания полученного в период прохождения службы и повлекшего смерть – для сотрудников полиции, сотрудников имевших специальные звания и проходивших 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.

8. Документ, подтверждающий наличие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы - для сотрудников полиции, сотрудников имевших специальные звания и проходивших 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.

9. Справка о дате окончания службы в полиции, 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, документ, подтверждающий факт заболевания полученного в период прохождения службы в вышеуказанных учреждениях и органах, а также свидетельство о смерти - для сотрудников полиции, сотрудников имевших специальные звания и проходивших 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, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья.

10. Документ, подтверждающий факт совместного проживания родителей с детьми (справка о составе семьи, решение суда об определении места жительства ребенка) - для детей, указанных в пунктах 6 и 16 приложения 3 к Порядку постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных образовательных учреждениях г. Зеленогорска, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

11. Справка с места службы – для сотрудников внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции.

12. Справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности, в отношении детей-инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом.

13. Справка Управления социальной защиты населения Администрации ЗАТО г. Зеленогорска, подтверждающая статус многодетной семьи - для многодетных семей.

14. Справка с места службы - для 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, а также для граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации.

Исполнитель:
Управление образования
Администрации ЗАТО г. Зеленогорска
Руководитель _____ Л.В. Коваленко

Приложение № 2
к Порядку постановки на учет
детей, нуждающихся в
предоставлении места в
муниципальных образовательных
учреждениях г. Зеленогорска,
реализующих образовательную
программу дошкольного
образования

**Перечень детей,
которым в соответствии с федеральным законодательством во
внеочередном порядке предоставляются места в МДОУ**

В соответствии с федеральным законодательством во внеочередном порядке предоставляются места в МДОУ:

- 1) детям судей, прокуроров, сотрудников Следственного комитета;
- 2) детям граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы, из числа лиц, указанных в пункте 2 части 1 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- 3) детям граждан из подразделений особого риска, детям из семей, потерявших кормильца, из числа граждан подразделения особого риска;
- 4) детям военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии;
- 5) детям 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 после 1 августа 1999 года служебных обязанностей;
- 6) детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона

Приложение № 3
к Порядку постановки на учет
детей, нуждающихся в
предоставлении места в
муниципальных образовательных
учреждениях г. Зеленогорска,
реализующих образовательную
программу дошкольного
образования

**Перечень детей,
которым в соответствии с федеральным законодательством в
первоочередном порядке предоставляются места в МДОУ**

В соответствии с федеральным законодательством в первоочередном порядке предоставляются места в МДОУ:

- 1) детям сотрудников полиции;
- 2) детям сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 3) детям сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- 4) детям граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- 5) детям граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- 6) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 настоящего перечня;
- 7) детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- 8) детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом;
- 9) детям из многодетных семей*;
- 10) детям военнослужащих по месту жительства их семей;
- 11) детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы,

Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

7) детям погибших (умерших) или пропавших без вести либо ставших инвалидами в связи с исполнением служебных обязанностей сотрудников следственных органов, расположенных на территории Северо-Кавказского региона, и сотрудников следственных органов, направленных для выполнения задач на территории Северо-Кавказского региона;

8) детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами работников органов прокуратуры.

Исполнитель:
Управление образования
Администрации ЗАТО г. Зеленогорска
Руководитель _____ Л.В. Коваленко

федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудники);

12) детям сотрудников, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

13) детям сотрудников, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации (далее - учреждения и органы);

14) детям граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

15) детям граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

16) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудников, граждан Российской Федерации, указанных в пунктах 11 - 15 настоящего перечня.

Примечание:

* многодетные семьи - семьи, имеющие трех и более детей до достижения ими возраста 18 лет, в том числе усыновленных, пасынков, падчериц, а также приемных, опекаемых, находящихся под попечительством, совместно проживающие.

Исполнитель:

Управление образования

Администрации ЗАТО г. Зеленогорска

Руководитель _____ Л.В. Коваленко

Исполнитель акта в актуальной редакции:

Бойко Н.В. ведущий юрисконсульт

Управления образования

Администрации ЗАТО г. Зеленогорска

8 (39169) 38560