



**ЕМЕЛЬЯНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.03.2026

гп Емельяново

№ 256

Об утверждении положения о порядке постановки на учет, комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений Емельяновского муниципального округа, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования

В целях упорядочения комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений Емельяновского муниципального округа, в соответствии со ст. ст.5, 9, 55, 64 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 16 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Приказом Минпросвещения России от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09. 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. N 236», Указом Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 №317-уг «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специально военной операции, и членов их семей», на основании Устава Емельяновского муниципального округа Красноярского края, администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «Положение о порядке постановки на учет, комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений Емельяновского муниципального округа, реализующих основную

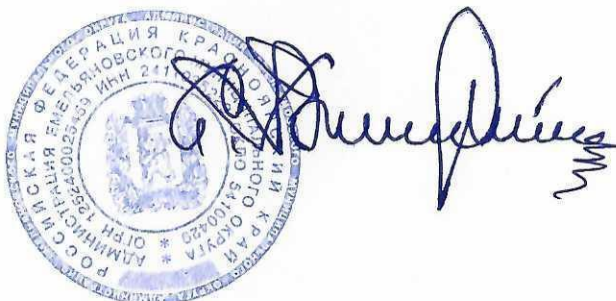
образовательную программу дошкольного образования» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации Емельяновского района от 19.12.2023 №3263 «Об утверждении Положения о порядке постановки на учет, комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений Емельяновского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального округа по социальной политике.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Емельяновские вести» и размещению на официальном сайте <https://emelyanovskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru> в информационно-телекоммуникационной сети.

Глава округа



А.Н. Походин

Приложение № 1

к постановлению администрации

Емельяновского округа

от 24.03.2026 № 256

Положение о порядке постановки на учет, комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений Емельяновского муниципального округа, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок постановки на учет, комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений Емельяновского муниципального округа, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее - учреждения).

1.2. Настоящее Положение разработано для граждан, которые в установленном порядке зарегистрированы по месту жительства (пребывания) на территории муниципального образования Емельяновского муниципального округа.

ІІ. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЙ

2.1. Комплектование учреждений на новый учебный год проводится ежегодно с 15 мая по 1 сентября. Доукомплектование учреждений в остальное время проводится при наличии свободных мест и в соответствии с установленными законодательством нормативами наполняемости учреждений.

При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 1 сентября. Ребенок, родившийся в период с сентября по декабрь, зачисляется в группу, к которой относится по возрасту, либо в группу следующей возрастной категории при наличии свободных мест и при отсутствии очереди.

Результаты ежегодного комплектования учреждений подводятся по состоянию на 5 сентября каждого года.

Места в учреждениях предоставляются в порядке очереди. При отсутствии свободных мест в выбранных учреждениях родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других учреждениях округа, а также в группах по присмотру и уходу, группах кратковременного пребывания/ в группах общеразвивающей направленности в режиме кратковременного пребывания.

В период доукомплектования при наличии свободных мест в

учреждениях округа места предоставляются детям, состоящим на учете для определения в дошкольные учреждения.

2.2. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права согласно приложению № 1.

2.3. Наличие у родителей (законных представителей) права на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием их детей в учреждение подтверждается соответствующими документами при постановке на учет и на день выдачи направления. Подтверждающие документы хранятся у специалистов главного управления образования Емельяновского муниципального округа со дня выдачи направления.

2.4. Наличие у родителей (законных представителей) права на внеочередной или первоочередной прием их детей в учреждение подтверждается повторно на момент комплектования дошкольных организаций.

Родители (законные представители) из многодетных семей вправе до дня начала комплектования детей для определения в дошкольные учреждения обратиться в управление образования Емельяновского муниципального округа в целях подтверждения сохранения своего права на первоочередной прием в учреждение по состоянию на 1 июня текущего года и определения желаемой даты получения направления.

Родители (законные представители), представители по доверенности родителя (законного представителя) детей, в том числе усыновленных (удочеренных) детей, детей находящихся под опекой, детей, преданных на воспитание в приемную семью, пасынков и падчериц из семей лиц принимающих участие в специальной военной операции, предоставляют в Управление, в целях подтверждения права внеочередного приема в учреждение копию (с представлением оригинала для обозрения) документа (справки) подтверждающего участие гражданина в специальной военной операции. Для пасынков и падчериц дополнительно представляется свидетельство о заключении брака (копия свидетельства о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным перевод на русский язык; копия свидетельства о заключении брака выданного органом записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации).

2.5. Решение об отказе в первоочередном и внеочередном предоставлении места в организацию принимается в следующих случаях:

- отсутствие у заявителя документов на первоочередное, внеочередное предоставления места в учреждение его ребёнку;
- отсутствие свободных мест в группах соответствующего возраста.

2.6. Управление образования Емельяновского муниципального округа (далее – Управление образования) осуществляет учет детей и выдачу направлений для определения в муниципальные дошкольные

образовательные учреждения, имеющие группы комбинированной и компенсирующей направленности.

2.7. Управление образования Емельяновского муниципального округа осуществляют учет детей и выдачу направлений для определения в дошкольные группы муниципальных общеобразовательных учреждений, муниципальных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста и в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, имеющие группы общеразвивающей направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования (далее - группы общеразвивающей направленности), группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - группы по присмотру и уходу), группы оздоровительной направленности, часто болеющих детей, группы компенсирующей и комбинированной направленности.

2.8. Учет детей с ограниченными возможностями здоровья для направления в группы комбинированной направленности, группы компенсирующей направленности, группы оздоровительной направленности, часто болеющих детей осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.9. Постановка детей на учет для определения в группы комбинированной направленности, группы компенсирующей направленности, группы оздоровительной направленности, часто болеющих детей в группы общеразвивающей направленности, в том числе в группы по присмотру и уходу учреждений в пределах муниципального образования, производится однократно и круглогодично.

Постановка на учет осуществляется с рождения до достижения ребенком возраста 7 лет на 1 сентября текущего календарного года по заявлению родителей (законных представителей) в адрес Управления образования.

В заявлении о постановке на учет для направления в учреждение указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес место жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов

Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения об учреждениях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в учреждении, выбранном родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию (ии), имя (имена), отчество (а) (последнее – при наличии) полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Учет производится на электронном носителе посредством автоматизированной информационной системы, которая ведется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

В автоматизированную информационную систему вносятся следующие

сведения:

- степень родства заявителя;
- фамилия, имя, отчество заявителя;
- паспортные данные заявителя;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- пол ребенка;
- тип группы;
- желаемое/желаемые ДОУ для зачисления;
- дата, с которой планируется начало посещения ребенком дошкольного учреждения;

адрес места жительства (пребывания) ребенка и (или) его родителей (законных представителей).

Ежедневно по состоянию на 09:00 специалисты формируют в системе отчет о детях, поставленных на учет для определения в учреждения. Бумажные варианты отчета подшиваются в Книгу отчетов о детях, поставленных на учет для определения в учреждения.

Управление образования, обеспечивает бесперебойную постановку на учет и хранение данных, вносимых в автоматизированную информационную систему.

Заявление о постановке на учет для направления в учреждение родители (законные представители) ребенка могут направить почтовым сообщением с приложением копий документов или с использованием сервисов официального портала государственных и муниципальных услуг. Также заявление о постановке на учет может быть подано при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (кроме групп компенсирующей, комбинированной, оздоровительной направленности и при личном обращении без предварительной записи в порядке живой очереди в Управление. Заявление, поданное при личном обращении, регистрируется в Книге регистрации заявлений Управления.

Управление образования, в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления информируют родителей (законных представителей) детей о постановке на учет или об отказе в постановке на учет.

В случае обращения родителей (законных представителей) в МФЦ специалист передает в МФЦ результат услуги для выдачи заявителю. В этом случае выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется МФЦ.

Основаниями для отказа в постановке детей на учет для определения в учреждения являются:

- подача неполного комплекта документов;
- постановка на учет в группу общеразвивающей направленности, в том числе в группы по присмотру и уходу, если возраст ребенка превышает 7 лет на 1 сентября текущего года.

При отсутствии оснований для отказа в постановке детей на учет датой постановки на учет является:

дата личного обращения с заявлением о постановке на учет в Управление образования;

дата подачи заявления на официальный портал государственных и муниципальных услуг - в случае подачи заявления через официальный портал государственных и муниципальных услуг;

дата подачи заявления в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг - в случае подачи заявления через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Родителям (законным представителям) детей, представившим документы лично, в том числе по собственной инициативе документ, удостоверяющий регистрацию по месту жительства (пребывания) ребенка и (или) его родителей (законных представителей), выдается талон-подтверждение, содержащий следующие сведения:

регистрационный номер заявления о постановке на учет;

идентификационный номер ребенка в автоматизированной информационной системе;

фамилию, имя, отчество заявителя;

фамилию, имя, отчество ребенка;

дату рождения ребенка;

номера приоритетных детских садов;

дату постановки на учет;

адрес сайта для получения необходимых сведений.

Талон-подтверждение заверяется подписью специалиста и печатью Управления образования.

При изменении фамилии, имени, отчества ребенка, места жительства (пребывания), контактного телефона родителям (законным представителям) необходимо в заявительном порядке сообщить об этом по месту постановки ребенка на учет для определения в учреждение. В случае изменения фамилии, имени, отчества ребенка родители (законные представители) ребенка должны предъявить оригинал свидетельства о рождении.

На основании поступившего заявления специалист вносит изменения и дополнения в соответствующие поля автоматизированной информационной системы.

В случае перемены места жительства (пребывания) родители (законные представители) ребенка вправе обратиться с заявлением в Управление образования по новому месту жительства (пребывания) по вопросу учета ребенка для приема в учреждение, предъявив документы, необходимые для постановки на учет, а также талон-подтверждение о снятии с учета, предварительно полученный в Управлении образования по прежнему месту жительства (пребывания). В заявлении указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка (число, месяц, год), первоначальная дата постановки на учет в Управлении образования по прежнему месту жительства

(пребывания).

В автоматизированную информационную систему вносятся соответствующие сведения о ребенке с присвоением статуса "очередник переведен из другого ДООУ" с датой постановки, аналогичной первоначальной дате постановки на учет по прежнему месту жительства.

Родители (законные представители) предварительно в заявительном порядке снимают ребенка с учета в Управлении образования по прежнему месту жительства (пребывания). При снятии ребенка с учета для определения в учреждение родителю (законному представителю) выдается талон-подтверждение о снятии с учета, содержащий следующие сведения:

фамилию, имя, отчество заявителя;

фамилию, имя, отчество ребенка;

дату рождения ребенка;

дату постановки на учет;

дату снятия с учета.

Подтверждение заверяется подписью специалиста и печатью Управления образования.

Управление формирует списки детей для определения в учреждения.

2.9.1. Управление образования по результатам формирования вновь скомплектованных детей направляет списки руководителям учреждений для дальнейшего информирования родителей (законных представителей).

В течение 14 рабочих дней с даты формирования списков, руководители учреждений оповещают родителей (законных представителей). Родители (законные представители) в течение 14 рабочих дней с даты оповещения принимают решение о посещении учреждения и уведомляют о нем руководителя. Оповещение (уведомление) осуществляется любыми доступными способами, позволяющими подтвердить его получение адресатом. По итогам оповещения родителей (законных представителей) и принятия ими решений руководители учреждений в течение 2 рабочих дней направляют списки детей в Управление образования с указанием информации, необходимой для включения в автоматизированную информационную систему.

При непринятии родителями (законными представителями) решения о посещении учреждения ребенок восстанавливается в очереди в автоматизированной информационной системе по первоначальной дате постановки на учет. При не нахождении детей по месту проживания, отказе родителя от предоставленного места по состоянию здоровья специалистами Управления образования в автоматизированной информационной системе в соответствующем поле детям присваиваются статусы: "Очередник не найден по месту проживания", "Очередник - отказ по состоянию здоровья". После присвоения данных статусов учетные карточки детей автоматически перемещаются в архив автоматизированной информационной системы, в котором хранится информация о детях, не участвующих в комплектовании учреждений.

На основании заявления родителей (законных представителей) в

Управление образования ребенок восстанавливается в очереди в автоматизированной информационной системе по первоначальной дате постановки на учет. Отказ родителя (законного представителя) от получения направления в учреждение оформляется путем подачи заявления в Управление образования. При отказе родителя от предоставленного места специалистами Управления образования в автоматизированной информационной системе в соответствующем поле детям присваивается статус "Очередник - отказ от комплектования до следующего года". После присвоения данного статуса учетные карточки детей автоматически перемещаются в архив автоматизированной информационной системы.

Управление образования вносит информацию в автоматизированную информационную систему, формирует сводные списки по округу.

Управление образования на освободившиеся места формирует списки детей, следующих по очереди.

По итогам комплектования автоматизированной информационной системой формируется направление, которое содержит следующие сведения:

номер направления;

дату выдачи направления;

сокращенное наименование образовательного учреждения;

фамилию, имя, отчество ребенка;

дату рождения ребенка.

Направление подписывается лицом, уполномоченным на выдачу направлений и заверяется печатью Управления образования.

Выдача направлений на следующий учебный год осуществляется с 1 июня текущего года.

Получить направление могут родители (законные представители) при личном обращении в Управление образования Емельяновского муниципального округа, либо руководители учреждений, получившие письменное согласие родителей (законных представителей) на получение направлений. При получении направлений руководителями учреждений в Управлении образования Емельяновского муниципального округа регистрируется в журнале выдачи направлений. Руководители учреждений в течение одного рабочего дня со дня получения направления информирует родителей (законных представителей) любыми доступными способами, позволяющими подтвердить его получение адресатом, о получении направления и сроке его действия.

Посещение групп компенсирующей направленности и комбинированной направленности до достижения ребенком возраста 8 лет возможно по медицинским показаниям при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.9.2. Управлением образования ведется регистрация всех выданных направлений в Журнале учета выдачи направлений, который содержит следующие сведения: номер направления; дату выдачи направления; фамилию, имя, отчество ребенка, на которого выписано направление; дату рождения ребенка; сокращенное наименование учреждения, в которое

выдано направление; подпись лица, получившего направление.

Документы о приеме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявления о приеме на учет и заявлению детей в образовательные организации реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

В течение 14 календарных дней со дня получения направления родители (законные представители) ребенка представляют необходимые для зачисления документы в соответствующее учреждение (направление, документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей), свидетельство о рождении ребенка, заявление). Родители (законные представители), лично получившие направление в Управлении образования дополнительно представляют направление.

Родители (законные представители) ребенка, лично получившие направление в управлении образования могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. При этом документы, необходимые для зачисления ребенка в учреждение, предоставляются в соответствующее учреждение до начала посещения ребенком образовательной организации в срок не позднее 14 календарных дней со дня получения направления.

При не предоставлении документов для зачисления ребенка в учреждение руководители учреждений направляют информацию об этом в Управление образования, специалисты которых в автоматизированной информационной системе в соответствующем поле присваивают ребенку статус "Очередник - не явился в ДООУ". После присвоения данного статуса учетная карточка ребенка автоматически перемещается в архив автоматизированной информационной системы, в котором хранится информация о детях, не участвующих в комплектовании. Руководитель учреждения по истечении 14 календарных дней с даты получения направления, при не предоставлении родителями документов, сдает направление в Управление образования по акту. На основании заявления родителей (законных представителей) в Управление образования ребенок восстанавливается в очереди в автоматизированной информационной системе по первоначальной дате постановки на учет.

При неостребованности направления в учреждение очередником место в учреждении предоставляется в порядке очередности следующему из детей, состоящих на учете. Учетная карточка ребенка, родители (законные представители) которого не получили направление до указанного срока, автоматически перемещается в архив автоматизированной информационной

системы, в котором хранится информация о детях, не участвующих в комплектовании учреждений. На основании заявления родителей (законных представителей) в Управление образования ребенок восстанавливается в очереди в автоматизированной информационной системе по первоначальной дате постановки на учет.

В случае предоставления места в учреждении в период доукомплектования родителям необходимо в течение 14 календарных дней с даты издания приказа обратиться в Управление образования для получения направления. При не востребованности направления ребенок снимается с учета в автоматизированной информационной системе. На основании заявления родителей (законных представителей) в адрес Управления образования восстанавливается в очереди в автоматизированной информационной системе по первоначальной дате постановки на учет.

Причина отсутствия ребенка в учреждении после его зачисления должна быть подтверждена соответствующими документами: справкой (заключением) медицинского учреждения (по факту выздоровления), заявлением родителя о сохранении за ребенком места в учреждении на период его отпуска (в последний день пребывания ребенка в учреждении).

Руководители учреждений в течение 5 календарных дней со дня выбытия ребенка из учреждения представляют в Управление образования информацию о наличии свободных мест в учреждении.

Комплектование свободных мест осуществляется в порядке очередности.

Соответствующая информация вносится в автоматизированную информационную систему.

2.10. Количество групп в учреждении определяется учредителем исходя из их предельной наполняемости.

2.11. При наличии санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности и в соответствии с ресурсными возможностями по запросам родителей (законных представителей) в образовательном учреждении в группах общеразвивающей направленности могут быть включены дети в режим кратковременного пребывания до 5 часов в течение пятидневной рабочей недели с ежедневным пребыванием.

Ребенок, принятый в группу общеразвивающей направленности в режиме кратковременного пребывания, продолжает состоять на учете для определения в учреждение.

2.12. В образовательном учреждении по запросам родителей (законных представителей) создаются при наличии санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности семейные дошкольные группы, которые открываются на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

Семейные дошкольные группы функционируют в режиме пятидневной рабочей недели с ежедневным пребыванием в режиме полного дня.

Ребенок, принятый в семейную дошкольную группу, снимается с учета

для определения в учреждение.

2.13. Перевод детей с ограниченными возможностями здоровья из групп общеразвивающей направленности в группы комбинированной направленности и и перевод из групп компенсирующей, оздоровительной и комбинированной направленности в группы, обеспечивающие коррекцию иных нарушений развития, либо в группы общеразвивающей направленности учреждений осуществляется Управлением образования путем выдачи направлений на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии во внеочередном порядке на свободные места.

Перевод детей из групп по присмотру и уходу в группы общеразвивающей направленности осуществляется с учетом первоначальной даты постановки на учет при отсутствии очереди и наличии свободных мест в посещаемом учреждении либо в учреждениях, расположенных в по месту нахождения посещаемого учреждения, на основании заявления родителей (законных представителей) в Управление образования путем выдачи направления в группы общеразвивающей направленности.

Перевод детей из одного учреждения в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, осуществляется:

по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка, в том числе в порядке обмена местами в учреждениях;

в иных случаях, предусмотренных Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 N 1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности".

В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) ребенка:

обращаются в Управление образования с заявлением о переводе ребенка для направления в муниципальную образовательную организацию в рамках муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8,9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.202 № 236;

при отсутствии свободных мест в выбранной для перевода по собственной инициативе организации обращаются в Управление образования с заявлением о переводе ребенка для определения принимающей организации.

Заявления родителей (законных представителей) о переводе ребенка (по форме, утвержденной Приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 N 1527) фиксируются в Книге регистрации заявлений по переводу детей.

Книга регистрации заявлений по переводу детей содержит следующие сведения:

- дату обращения;
- фамилию, имя, отчество ребенка;
- дату рождения;
- место жительства, телефон;
- краткое наименование учреждения, которое посещает ребенок;
- краткое наименование учреждения, в которое требуется перевод;
- номер направления с указанием принимающего учреждения, дату выдачи.

Специалист Управления образования вносит данную информацию в автоматизированную информационную систему, которая осуществляет автоматический поиск вариантов перевода.

При наличии в автоматизированной информационной системе вариантов перевода в порядке обмена местами при наличии участников перевода (детей), у которых совпадают возрастная группа и желаемые для посещения учреждения, Управление образования в течение пяти рабочих дней оповещает родителей (законных представителей) всеми доступными способами, позволяющими подтвердить его получение адресатом, о дате выдачи направления в Управлении образования по месту нахождения принимающего учреждения.

После получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

При переводе ребенка из одного учреждения в другое специалистом Управления образования выдается направление в принимающее учреждение, которое регистрируется в Журнале учета выдачи направлений с отметкой «перевод», «перевод в порядке обмена».

2.13.1. Детям участников специальной военной операции предоставляется преимущественное право при переводе в муниципальные дошкольные образовательные организации, расположенные на территории Емельяновского муниципального округа.

2.14. Прием детей в учреждения и их отчисление осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства и локальных нормативных актов учреждений.

2.15. Установить, что меры социальной поддержки, предусмотренные настоящим постановлением, распространяются на членов семей участников специальной военной операции:

- получившие увечья (ранение, травму, контузию) или заболевание при выполнении задач специальной военной операции;

- погибших при выполнении задач специальной военной операции либо умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при указанных обстоятельствах;

признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими в связи с их участием в специальной военной операции, пропавших без вести при выполнении задач специальной военной операции.

Приложение № 1

к порядку комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Емельяновского муниципального округа

Категории

граждан, имеющих право на внеочередной, первоочередной, преимущественный прием ребенка в образовательное учреждение

№ п/п	Категория граждан	Нормативный акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием в образовательное учреждение		
1.	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
2.	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
4.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»
5.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	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»

6.	Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами 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»
7.	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок.	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»
8.	Дети участников специальной военной операции	Указ Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 №317-уг «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специально военной операции, и членов их семей»
№ п/п	Категория граждан	Нормативный акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием в образовательное учреждение		
9.	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»)
10.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»)
11.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных по состоянию здоровья	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»)
12.	Дети военнослужащих,	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ

	проходивших военную службу по контракту и уволенных в связи с организационно-штатными мероприятиями	«О статусе военнослужащих»)
13.	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
14.	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) и находившихся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
15.	Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
16.	Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
17.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
18.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
19.	Дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по обстоятельствам, и	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные

	находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	акты Российской Федерации»
20.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
21.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
22.	Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
23.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
24.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
25.	Дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

	обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	
26.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
27.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
28.	Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
29.	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»
30.	Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
31.	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
32.	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	Федеральный закон от 03.07.2016 № 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О войсках

		национальной гвардии Российской Федерации»
33.	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»)
№ п/п	Категория граждан	Нормативный акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение		
34.	Дети, в случае если в указанном образовательном учреждении обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра (на дату поступления ребенка в ОУ)	Федеральный закон от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Приложение № 2
к порядку комплектования воспитанниками
государственных образовательных
учреждений, реализующих образовательную
программу дошкольного образования
Емельяновского муниципального округа

(реестровый номер
муниципальной услуги)
образования

(должность, фамилия, имя, отчество
руководителя Управления

от _____
(Ф.И.О. полностью)

(реквизиты документа удостоверяющего
личность родителя/законного
представителя)

(реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки (при наличии)

проживающего по адресу: _____

(телефон, e-mail) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет для определения в дошкольное образовательное
учреждение округа моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического
проживания) ребенка _____

Мать/опекун _____

(фамилия, имя, отчество, адрес электронной почты, номер телефона)

Отец/опекун _____

(фамилия, имя, отчество, адрес электронной почты, номер телефона)

Язык образования _____ (из числа языков народов
Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка).

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования и (или) в создании специальных

условий для организации обучения и воспитания ребенка- инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии заключения ПМПК, номер, дата выдачи) _____

Направленность дошкольной группы (общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная, присмотра и ухода) _____

Необходимый режим пребывания ребенка (полный день/группа общеразвивающей направленности в режиме кратковременного пребывания) _____

Желаемая дата приема на обучение _____

Желательное/желательные дошкольные учреждения _____

Права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) _____

Наличие у ребенка братьев и (или) сестер (полнородных и неполнородных), обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его фамилию (ии), имя (имена), отчество (а) братьев и (или) сестер, наименование дошкольного учреждения _____

Предоставляемые документы: _____

1. _____ на _____ л. в 1 экз.
2. _____ на _____ л. в 1 экз.
3. _____ на _____ л. в 1 экз.
4. _____ на _____ л. в 1 экз.
5. _____ на _____ л. в 1 экз.

(дата)

(подпись Заявителя)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка, а именно: фамилии, имени, отчества, даты рождения, места жительства, места работы, семейного положения и т.д.

(подпись Заявителя)

Регистрационный номер заявления	Дата, время принятия заявления	Документы, удостоверяющие личность Заявителя, проверены. Заявление принял	
		Ф.И.О.	подпись

Приложение № 3
к порядку комплектования воспитанниками
государственных образовательных
учреждений, реализующих образовательную
программу дошкольного образования,
Емельяновского муниципального округа

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

по результатам рассмотрения заявления и приложенного к нему пакета документов «___» _____ г. № _____ принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по постановке на учет для определения в дошкольное образовательное учреждение _____

(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения ребенка)

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является _____

(указывается основание отказа)

(подпись Заявителя)

(ФИО)

Приложение № 4
к порядку комплектования воспитанниками
государственных образовательных
учреждений, реализующих образовательную
программу дошкольного образования,
Емельяновского муниципального округа

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приеме заявления

заявление о постановке на учет для определения в муниципальные
дошкольные образовательные учреждения, имеющие группы
компенсирующей направленности (детский сад)

(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения ребенка)

Принято « ____ » _____ 20__ г. регистрационный № _____.

К заявлению приложен следующий пакет документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Ответственный за прием документов

(подпись Заявителя)

(ФИО)

Приложение № 5
к порядку комплектования воспитанниками
государственных образовательных
учреждений, реализующих образовательную
программу дошкольного образования,
Емельяновского муниципального округа

ТАЛОН-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Идентификационный номер заявления _____
Ф.И.О. заявителя _____
Ф.И.О. ребенка _____
Дата рождения ребенка _____
Приоритетные детские сады (через запятую) _____
Дата подачи заявления (дата и время) _____
Специалист _____
(ФИО) (подпись)

Уважаемые родители!

Вы можете оперативно отслеживать продвижение очереди с использованием он-лайн сервиса на портале государственных услуг Красноярского края по адресу:

<https://www.gosuslugi.krskstate.ru/checkdouqueue>

и на официальном портале Красноярского края по адресу:
<http://www.krskstate.ru/krao/underschool>

Приложение № 6

к порядку комплектования воспитанниками
государственных образовательных
учреждений, реализующих образовательную
программу дошкольного образования,
Емельяновского муниципального округа

Согласие на получение направления для
определения в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
(дошкольную группу муниципального образовательного учреждения)

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

родитель _____,
(Ф.И.О., дата рождения ребенка (число, месяц, год)

скомплектованного в МБДОУ _____ в соответствии с приказом «По
итогам комплектования МБДОУ Емельяновского муниципального округа на
_____ учебный год» Управления образования Емельяновского
муниципального округа № _____ от _____, даю согласие на
получение в Управлении образования Емельяновского округа
руководителем дошкольного учреждения направления в период с
_____ по _____ для зачисления моего ребенка в
МБДОУ _____.

О дате получения направления прошу сообщить мне (выбрать нужное):

- по телефону _____

- на адрес электронной почты _____

(дата)

(подпись)

Я уведомлен(а), что в случае непредоставления родителями
(законными представителями) необходимых документов для зачисления
ребенка в учреждение по истечении 14 календарных дней со дня получения
направления руководитель сдает направление в Управление образования
(п.2.9.2. Постановлению администрации Емельяновского муниципального
округа от «___» _____ 20__ г. № _____ «Положение о порядке
постановки на учет, комплектования муниципальных дошкольных
образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных
образовательных учреждений Емельяновского муниципального округа,
реализующих основную образовательную программу дошкольного
образования»)

(подпись)