



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«31» августа 2021г

с.Пировское

№ 467-п

Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений Пировского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Пировского муниципального округа, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений Пировского муниципального округа, согласно Приложению.

2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в районной газете «Заря».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Пировского муниципального округа по общественно-политическим вопросам – начальника отдела образования Тимербулатова И.Г.

Глава Пировского  
муниципального округа



*А.И.Евсеев*

А.И.Евсеев

**КОПИЯ ВЕРНА**  
Отдел образования  
Пировского муниципального округа  
Специалист по кадрам  
Гензе И.Р.  
Подпись *Гензе И.Р.*

Приложение к постановлению администрации Пировского муниципального округа от «31» августа 2021 № 467-2

## ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ДОШКОЛЬНЫХ ГРУПП МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ПИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений Пировского муниципального округа Красноярского края (далее - Порядок) разработан в соответствии с положениями Международной Конвенции «О правах ребенка», Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного врача РФ от 28.09.2020 № 28, письмом Министерства образования и науки РФ от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 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».

1.2. Настоящий Порядок определяет последовательность действий отдела образования администрации Пировского муниципального округа (далее – отдел образования) при ведении учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учет).

1.3. Отдел образования является организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (далее – Услуга).

1.4. Отдел образования принимает заявления от родителей (законных представителей) о постановке детей на Учет, осуществляет регистрацию детей, формирует списки будущих воспитанников и выдает направления в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Учреждения) посредством автоматизированной информационной системы «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования» (далее - АИС).

### II. УЧЕТ ДЕТЕЙ, НУЖДАЮЩИХСЯ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТ В УЧРЕЖДЕНИЯХ

2.1. Учет детей при оказании Услуги производится на электронном носителе посредством АИС через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также на бумажных

носителях.

2.1.1. Прием заявлений о постановке на Учет осуществляется двумя способами:

1) при личном обращении родителя (законного представителя) (далее – Заявителя) в отдел образования, в Краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), в Учреждение;

2) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через личный кабинет Единого портала государственных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) или «Портала государственных услуг Красноярского края» ([www.gosuslugi.krskstate.ru](http://www.gosuslugi.krskstate.ru)) (далее - портал государственных услуг).

2.2. Учет осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в Учреждения, во избежание нарушений прав ребенка при приеме в Учреждение.

2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для постановки ребенка на учет:

- личное заявление родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1), документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- документ, подтверждающий место нахождения ребенка или заявителя на территории муниципального образования (в случае отсутствия у семьи постоянной или временной регистрации на территории муниципального образования);

- документ, подтверждающий право родителей (законных представителей) на внеочередное или первоочередное, а также преимущественное предоставление места в образовательной организации в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

- СНИЛС ребенка и родителей (законных представителей) (отсутствие данного документа не является основанием для отказа постановки на учет ребенка).

Родители (законные представители) ребенка вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

К заявлению прилагается согласие на обработку персональных данных (приложение № 4)

2.4. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Постановка на учет детей из семей иностранных граждан осуществляется на основании Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Постановка на учет детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев при наличии документов, подтверждающих их статус, может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с

КОПИЯ ВЕРНА

Отдел образования

Пировского муниципального округа

Специалист по кадрам

Гензе И.Р.

Подпись

указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов о регистрации по месту проживания.

2.5. Родители (законные представители), имеющие детей с ограниченными возможностями, в том числе детей-инвалидов, и написавшие заявление на предоставление места в ДОО или группах компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности, направляются на обследование в территориальную ПМПК, которая принимает решение о необходимости предоставления ребенку места в ДОО или группе соответствующей направленности. На основании решения ПМПК ребенку предоставляется место в ДОО или группе комбинированной, компенсирующей или оздоровительной направленности.

2.6. Воспитанники, нуждающиеся в длительном лечении, а также дети-инвалиды, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, имеют право на получение образования на дому образовательной организацией при наличии у них заключения органов здравоохранения и письменного заявления родителя (законного представителя). Дети, получающие обучение и воспитание на дому, являются воспитанниками ДОО.

2.7. Регистрация заявлений производится в течение всего календарного года.

2.8. При регистрации ребенка Заявитель, на основании документа, удостоверяющего регистрацию по месту жительства либо по месту пребывания, обозначает приоритетные Учреждения для зачисления ребенка, закрепленные за конкретной территорией Пировского муниципального округа.

2.9. В случае подачи Заявителем заявления и необходимых документов в Учреждение, руководитель организует передачу пакета документов в отдел образования в день их получения.

2.10. Регистрация заявлений ведется в «Журнале регистрации заявлений на очередь для определения в дошкольные образовательные учреждения Пировского муниципального округа» (приложение № 2 к Порядку), учет детей для приема в конкретные Учреждения ведется для каждого Учреждения в отдельности в журналах учета детей для определения в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, дошкольные группы муниципальных образовательных учреждений Пировского муниципального округа (приложение № 3 к Порядку). Листы журналов нумеруются, прошиваются, заверяются печатью отдела образования и подписью специалиста отдела образования.

2.11. Родитель (законный представитель) ребенка, обратившийся в отдел образования для постановки ребенка на Учет, оформляет письменное согласие (приложение № 4 к Порядку) на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка в АИС.

2.12. В АИС вносятся следующие сведения:

- степень родства Заявителя;
- фамилия, имя, отчество Заявителя;
- паспортные данные Заявителя;
- адрес регистрации по месту жительства либо по месту пребывания Заявителя;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- пол ребенка;
- направленность группы;
- приоритетные Учреждения для зачисления;
- учебный год, с которого планируется начало посещения ребенком Учреждения;
- льгота в соответствии с п. 3.2, 3.3 настоящего Порядка (при наличии).

2.13. При личном обращении Заявителя основанием для отказа в постановке ребенка на Учет является подача неполного комплекта документов, указанного в пункте 2.3 настоящего Порядка.

2.14. Заявление о постановке на Учет, поданное посредством портала государственных услуг, рассматривается в течение трех рабочих дней.

2.14.1. В случае не предоставления вместе с заявлением копий документов, перечисленных в пункте 2.3. настоящего Порядка, либо наличия ошибок в указании персональных данных, специалист отдела образования меняет статус заявления на «заявление приостановлено - требуются оригиналы документов». Если Заявитель в течение 30 календарных дней не предоставляет оригиналы документов, перечисленные в пункте 2.3 настоящего Порядка, заявление переносится в архив АИС до предоставления оригиналов документов. При предоставлении оригиналов документов статус заявления меняется на «Очередник».

2.14.2. Все уведомления об изменении статуса заявления автоматически формируются в личном кабинете Заявителя на портале государственных услуг.

2.15. Датой постановки на Учет является:

- дата регистрации заявления в отделе образования, в МФЦ или в Учреждении - в случае личного обращения;
- дата подачи заявления на портал государственных услуг - в случае подачи заявления через портал государственных услуг.

2.16. Заявителю, представившему документы лично в отдел образования, выдается талон подтверждение (Приложение № 5 к Порядку), содержащий следующие сведения:

- регистрационный номер заявления о постановке на Учет;
- идентификационный номер ребенка в АИС;
- фамилию, имя, отчество Заявителя;
- фамилию, имя, отчество ребенка;
- дату рождения ребенка;
- приоритетные Учреждения;
- дату постановки на Учет;
- адрес сайта для получения необходимых сведений.

2.16.1. Талон подтверждение заверяется подписью специалиста отдела образования.

2.17. Заявитель может оперативно отслеживать продвижение очереди на предоставление места в Учреждении на портале государственных услуг Красноярского края по адресу: <https://www.gosuslugi.krskstate.ru/checkdouqueue>.

2.18. Ежемесячно до 30 числа специалист отдела образования формирует в системе отчет о детях, поставленных на Учет для определения в Учреждения. Бумажные варианты отчета подшиваются, пронумеровываются и заверяются начальником отдела образования и печатью.

2.19. При изменении фамилии, имени, отчества ребенка, места жительства, контактных телефонов Заявителю необходимо в течение пяти рабочих дней сообщить об этом специалисту отдела образования. В случае изменения фамилии, имени, отчества ребенка Заявитель должен предоставить оригинал нового свидетельства о рождении и документ, подтверждающий смену фамилии, имени, отчества.

2.19.1. На основании поступившего заявления и документов специалист отдела образования вносит соответствующие изменения в АИС и выдает талон подтверждение Заявителю.

2.20. Исключение ребенка из очереди на предоставление места в Учреждении производится в следующих случаях:

- получение ребенком места в Учреждении;
- возраст ребенка превышает 8 лет;
- по письменному заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

2.21. Не подлежат постановке в очередь, либо исключаются из очереди дети, родители (законные представители), которых выбрали форму получения дошкольного образования в форме семейного образования и уведомили об этом выборе в письменном виде отдел образования.



### III. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕСТ В УЧРЕЖДЕНИИ

3.1.

При предоставлении места в Учреждении учитывается возраст ребенка на 1

сентября текущего учебного года.

3.2. Места в Учреждении во внеочередном порядке предоставляются:

3.2.1. Детям граждан, перенесших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (при предоставлении копии соответствующего удостоверения);

3.2.2. Детям инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы, в случаях, предусмотренных законом (при предоставлении копии соответствующего удостоверения);

3.2.3. Детям граждан, эвакуированных (в том числе выехавших добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения Чернобыльской АЭС или переселенных (переселяемых), в том числе выехавших добровольно, из зоны отселения Чернобыльской АЭС в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития (при предоставлении копии соответствующего удостоверения);

3.2.4. Детям граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (при предоставлении копии соответствующего удостоверения);

3.2.5. Детям судей (при предоставлении справки с места работы);

3.2.6. Детям прокуроров (при предоставлении справки с места работы);

3.2.7. Детям сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (при предоставлении справки с места работы);

3.2.8. 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 г. служебных обязанностей (при предоставлении справки военного комиссариата по месту призыва или руководителя органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы и копии документа, подтверждающего гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) либо справки, выданной государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающей установление инвалидности);

3.2.9. Детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации» (при предоставлении справки военного комиссариата по месту призыва о прохождении службы в указанном регионе и копии документа, подтверждающего гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) либо справки, выданной государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающей установление инвалидности);

3.2.10. Детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами 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 (при предоставлении справки военного комиссариата по месту призыва или руководителя федерального органа исполнительной власти о прохождении службы в указанных регионах и копии документа, подтверждающего гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) либо справки, выданной государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающей установление инвалидности);

3.2.11. Детям иных категорий граждан, имеющих право на внеочередной прием в

Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (при предъявлении документа, подтверждающего право на внеочередное предоставление места в Учреждении).

3.3. Места в Учреждении в первую очередь предоставляются:

3.3.1. Детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в полиции, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации (при предоставлении справки с места работы);

3.3.2. Детям сотрудников, имевших специальные звания и проходивших службу в полиции, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (при предоставлении копии документов, подтверждающих смерть вследствие увечья или иного повреждения здоровья в связи с выполнением служебных обязанностей);

3.3.3. Детям сотрудников, имевших специальные звания и проходивших службу в полиции, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (при предоставлении копии документов, подтверждающих смерть вследствие заболевания, полученного в период выполнения служебных обязанностей);

3.3.4. Детям граждан Российской Федерации, имевших специальные звания и уволенных со службы в полиции, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (при предоставлении справки с места работы об увольнении вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в период прохождения службы и исключающих для них возможность дальнейшего прохождения службы);

3.3.5. Детям граждан Российской Федерации, имевших специальные звания, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, 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 данных учреждениях и органах (при предоставлении копии документов, подтверждающих смерть в течение года после увольнения вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в период прохождения службы и исключающих для них возможность дальнейшего прохождения службы);

3.3.6. Детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудников, имеющих (имевших) специальные звания и проходящих (проходивших) службу в полиции, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, граждан Российской Федерации, указанных в п. п. 3.3.1-3.3.5 (при предоставлении соответствующего документа, предусмотренного в п. п. 3.3.1-3.3.5 и документа, подтверждающего факт совместного проживания).

3.3.7. Детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом (при предоставлении копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы);

3.3.8. Детям военнослужащих по месту жительства их семей (при предоставлении справки с места службы);

КОПИЯ ВЕРНА  
Отдел образования  
Дзержинского муниципального округа  
Специалист по кадрам  
Гензе И.Р.  
Подпись

3.3.9. Детям из многодетных семей (при предоставлении списка о составе либо статусе семьи);

3.3.10. Детям иных категорий граждан, имеющих право на первоочередной прием в Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (при предоставлении документа, подтверждающего право на первоочередное предоставление места в Учреждении).

3.4. Оказывается содействие в устройстве в Учреждение:

3.4.1. Детям лиц, признанных беженцами (при предоставлении копии удостоверения беженца);

3.4.2. Детям вынужденных переселенцев (при предоставлении копии удостоверения вынужденного переселенца).

3.4.3. Дети, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

3.5. Детям граждан, уволенных с военной службы, места в Учреждении предоставляются не позднее месячного срока с момента обращения в отдел образования (при предоставлении копии приказа об увольнении, заверенного в установленном порядке).

3.6. Право на внеочередное и первоочередное предоставление места в Учреждении (далее - Льгота), а также на содействие при приеме в Учреждение не распространяется на случаи перевода ребенка из одного Учреждения в другое на территории Пировского муниципального округа.

3.7. Отдел образования ежегодно осуществляет процесс распределения детей в Учреждения в период с 1 мая по 31 августа. При этом с 01 мая по 30 июня ведется автоматическое комплектование посредством АИС и утверждение списков детей, которым предоставлено место в Учреждении; процесс комплектования Учреждений (прием детей в Учреждение) на новый учебный год, выдача направлений осуществляется с 01 июля по 31 августа включительно.

3.7.1. Родители (законные представители) имеют право в срок до 01 мая текущего календарного года внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на Учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в учреждение;
- изменить ранее выбранное учреждение;
- изменить сведения о льготе.

Во избежание исключения ребенка из списков детей, получивших место в Учреждении на очередной учебный год, в связи с невозможностью осуществления связи с родителями (законными представителями) ребенка, родители (законные представители) обязаны своевременно информировать отдел образования об изменении контактной информации (адреса места жительства (места пребывания), номеров телефонов, адреса электронной почты).

3.7.2. Отдел образования после завершения автоматического распределения мест предоставляет руководителям Учреждений списки будущих воспитанников, сформированные с помощью АИС.

3.7.3. После утверждения списков детей, которым предоставлено место в Учреждении, родители (законные представители) уведомляются устно по указанному ими в заявлении телефону, либо письменно о предоставлении места ребенку в Учреждении, о необходимости получения направления, а также о необходимости обновления документов, подтверждающих наличие у них льготы по поступлению их детей в Учреждение в первоочередном (внеочередном) порядке.

3.7.4. Результаты автоматического распределения мест и доукомплектования отображаются на портале государственных услуг Красноярского края по адресу: <https://www.gosuslugi.krskstate.ru/checkdouqucse> и на Официальном портале Красноярского муниципального округа по адресу: <http://www.krskstate.ru/krao/underschool> портале государственных услуг.

3.8. По итогам автоматического распределения мест на основании письменного заявления Заявителя (Приложение № 6 к Порядку), формируется направление (Приложение № 7 к Порядку), которое содержит следующие сведения:

- номер направления;
- дату выдачи направления, указанную Заявителем в заявлении;
- сокращенное наименование образовательного учреждения;
- фамилию, имя, отчество ребенка;
- дату рождения ребенка.

3.8.1. Направления, сформированные АИС, регистрируются в «Журнале регистрации направлений в дошкольные образовательные учреждения Пировского муниципального округа» (приложение № 8 к Порядку), подписываются начальником отдела образования, специалистом отдела образования.

3.9. Выдача направлений на новый учебный год осуществляется с 1 июля текущего года.

3.10. При невостребованности направления в Учреждение Заявителем до 31 августа текущего года место в Учреждении предоставляется в порядке очередности следующему по очереди ребенку.

3.11. В течение 30 календарных дней со дня выдачи направления, Заявитель представляет в Учреждение документы, предусмотренные порядком приема в Учреждение. При нарушении срока подачи пакета документов в Учреждение направление считается утратившим силу, а место в Учреждении предоставляется в порядке очередности следующему по очереди ребенку.

Исключение составляют случаи, когда родители (законные представители) своевременно в письменном виде извещают отдел образования или Учреждение о невозможности предъявить направление в установленные сроки с указанием предполагаемой даты получения направления.

3.11.1. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили в Учреждение необходимые для зачисления документы, остается на Учете.

3.12. После осуществления мероприятий, предусмотренных п.п. 3.8, 3.11, 3.14 настоящего Порядка, на освободившиеся в Учреждении места проводится доукомплектование с помощью АИС.

3.13. По результатам автоматического доукомплектования в течение 30 календарных дней осуществляются мероприятия, предусмотренные п.п. 3.8, 3.11 настоящего Порядка.

3.14. Отказ Заявителя от предоставленного в Учреждении места оформляется путем подачи заявления (Приложение № 9 к Порядку). Специалист отдела образования вносит информацию в АИС. В случае отказа от предоставления места в Учреждении ребенок остается в очереди по первоначальной дате постановки. Освободившееся место предоставляется следующему ребенку в соответствии с очередностью.

3.15. Руководитель Учреждения в течение 3 рабочих дней с момента зачисления ребенка в Учреждение представляет в отдел образования копию приказа о зачислении детей для внесения соответствующей информации в АИС. После этого ребенок снимается с Учета детей.

3.16. Руководитель Учреждения в течение 3 рабочих дней с момента выбытия ребенка из Учреждения представляет в отдел образования копию приказа об отчислении.

3.17. По данным АИС специалист отдела образования по состоянию на 1 число каждого месяца обновляет информацию о наличии свободных (вакантных) мест в Учреждении на сайте отдела образования.

3.18. Учреждение ежемесячно представляет в отдел образования списочный состав детей с указанием вакантных мест в срок до 3 рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

4.1. ПОРЯДОК УЧЕТА ДЕТЕЙ ПРИ ПЕРЕВОДЕ ИЗ ОДНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В ДРУГОЕ

4.1. Перевод ребенка по инициативе Заявителя из одного Учреждения в другое осуществляется без постановки на Учет.

4.1.1. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.



4.2. Родители (законные представители) ребенка могут получить информацию о свободных (вакантных) местах в выбранном для перевода Учреждении в соответствующей возрастной категории и необходимой направленности группы на официальном сайте отдела образования в сети «Интернет» <http://пиробр.рф/>, либо обратиться с запросом о наличии свободных (вакантных) мест в выбранное для перевода Учреждение.

4.3. При отсутствии свободных (вакантных) мест в выбранном для перевода Учреждении Заявители обращаются с письменным заявлением о переводе в отдел образования (Приложение № 10 к Порядку).

4.4. При поступлении заявления, указанного в п. 4.4. настоящего Порядка, специалист отдела образования в АИС меняет статус ребенка с «Зачислен» на «Зачислен - желает сменить ДОУ».

4.5. При появлении свободных (вакантных) мест в выбранном для перевода Учреждении специалист отдела образования доводит информацию до родителей (законных представителей), используя форму извещения, указанную в заявлении о переводе.

4.6. Руководитель Учреждения в течение 3 рабочих дней с момента зачисления ребенка в порядке перевода в Учреждение представляет в отдел образования копию приказа о зачислении ребенка в порядке перевода для внесения соответствующей информации в АИС.

Приложение № 1  
к Порядку

Специалисту отдела образования администрации  
Пировского муниципального округа  
по дошкольному образованию

\_\_\_\_\_ (ФИО родителя, законного представителя)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства, номер телефона)

\_\_\_\_\_ заявление.

Прошу поставить на очередь в \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ », \_\_\_\_\_

моего ребенка \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год рождения)

\_\_\_\_\_ (№ и серия свидетельства о рождении)

\_\_\_\_\_ (год, месяц в котором необходимо место)

\_\_\_\_\_ (ФИО отца, место работы, должность)

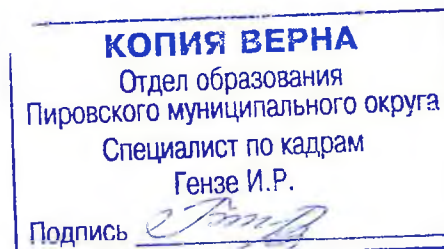
\_\_\_\_\_ (ФИО матери, место работы, должность)

\_\_\_\_\_ (количество членов семьи)

\_\_\_\_\_ (наличие льгот, документы, подтверждающие льготу)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)





Приложение № 4  
к Порядку

Приложение № 5  
к Порядку

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных детей и их родителей  
(законных представителей), которые обращаются в отдел образования  
администрации Пировского муниципального округа  
для получения муниципальной услуги  
по постановке на учет детей в муниципальные дошкольные  
образовательные учреждения Пировского муниципального округа

Отдел образования администрации Пировского муниципального округа

с.Пировское, ул.Белинского, д.1, тел. 3916632360, факс 3916632360  
e-mail: pirono@krasmail.ru, <http://пирообп.рф/>, ИНН/КПП 2431000111 / 234101001

ТАЛОН ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

с. Пировское " " \_\_\_\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_  
родитель (законный представитель) ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ года рождения,  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_, настоящим  
даю свое согласие на обработку в отделе образования администрации  
Пировского муниципального округа персональных данных и подтверждаю, что,  
давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах. Согласие  
дается мною для целей постановки на учет и обработки в программе  
"Автоматизированная информационная система" и распространяется на  
следующую информацию: Ф.И.О., дата и год рождения ребенка; Ф.И.О. родителей  
(законных представителей) ребенка, адрес проживания и прописки, место и  
должность работы родителей (законных представителей), контактные телефоны.  
Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении  
персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше  
целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление,  
хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение  
(в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение,  
трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых  
иных действий с указанными персональными данными с учетом федерального  
законодательства РФ.

В случае неправомерного использования предоставленных мною  
персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

" " \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О., подпись)

Идентификационный номер заявления \_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_

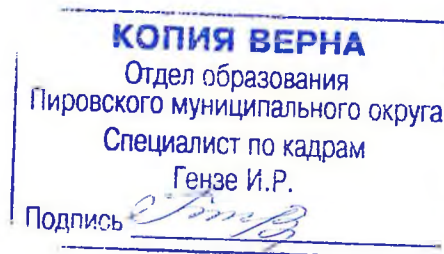
Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Приоритетные детские сады (через запятую) \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления (дата и время) \_\_\_\_\_

специалист \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

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





Приложение № 6  
к Порядку

Приложение № 7  
к Порядку

Начальнику отдела образования администрации  
Пировского муниципального округа

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Заявитель: отец (мать, законный представитель)  
ребенка:

Ф. \_\_\_\_\_

И. \_\_\_\_\_

О. (при наличии) \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства  
(пребывания): \_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать направление от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в  
дошкольное образовательное учреждение

\_\_\_\_\_, моему ребенку

Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_.

Адрес регистрации ребенка по месту жительства (пребывания): \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное  
предоставление места в ДОУ (при наличии) прилагаю.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Отдел образования администрации Пировского муниципального округа  
с.Пировское, ул.Белинского, 1, тел. 3916632360, факс 3916632360  
e-mail: pirono@irkasmail.ru, <http://пироб.рф/>, ИНН/КПП 2431000111 / 234101001

Направление № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

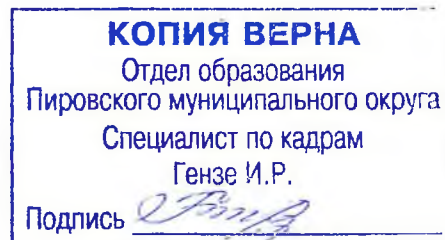
\_\_\_\_\_ (ФИО уполномоченного  
должностного лица)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО специалиста)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)





Приложение № 10  
к Порядку

Начальнику отдела образования  
администрации Пировского  
муниципального округа

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Ф. \_\_\_\_\_

И. \_\_\_\_\_

О. \_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства  
(пребывания): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести моего ребенка

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Дата рождения \_\_\_\_\_ зачислен в \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях)

|                                  | Отец   | Мать | Представитель |
|----------------------------------|--|------|---------------|
| Фамилия                          |  |      |               |
| Имя                              |  |      |               |
| Отчество                         |  |      |               |
| Домашний/сотовый телефон, e-mail |  |      |               |
| Основание для представления      | Свидетельство о рождении (другое)<br>Серия _____ № _____ |      |               |

в ДОУ (предпочтительное ДОУ для перевода)

Предпочтительная форма извещения:  почта,  телефон,  электронная почта  
(выбрать нужное).

Согласен(-на) на включение в единую базу данных граждан, нуждающихся в устройстве детей в ДОУ, и обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (изменение), использование).  
Срок действия данного согласия: до непосредственного предоставления Услуги.

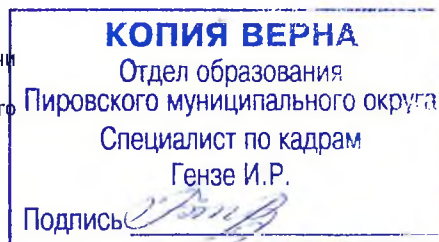
Документ, удостоверяющий личность: Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ родителя(законного

представителя)

Дата регистрации

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись специалиста





КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«08» апреля 2022 г.

с. Пировское

№ 88 -/2

О внесении изменений в постановление администрации Пировского муниципального округа от 31 августа 2021 №467-п «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений Пировского муниципального округа»

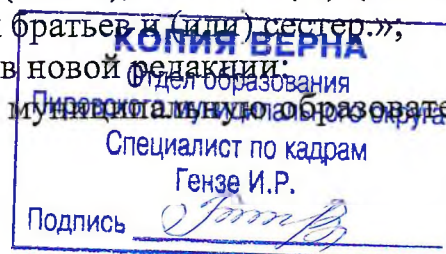
В целях приведения правовых актов в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №27-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации", Приказом Минпросвещения России от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236», руководствуясь Уставом Пировского муниципального округа, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Приложение к постановлению администрации Пировского муниципального округа от 31 августа 2021 №467-п «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений Пировского муниципального округа» следующие изменения.

1.1. Дополнить пункт 2.3. Приложения к постановлению абзацем следующего содержания:

«При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в муниципальной образовательной организации выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее при наличии) полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер.»;

1.2. Абзац первый пункта 3.11. изложить в новой редакции:  
«3.11. Документы о приеме подаются в муниципальную образовательную



организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений о постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).»;

1.3. Пункт 3.2. дополнить подпунктом 3.2.12. следующего содержания:

«3.2.12. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные или муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.»;

1.4. Подпункт 3.4.3. исключить.

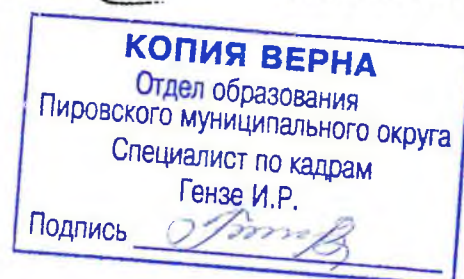
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Пировского муниципального округа по общественно-политическим вопросам – начальника отдела образования Тимербулатова И.Г.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в газете «Заря» и распространяет свое действия на правоотношения, возникшие с 01.03.2022 года.

Глава Пировского  
муниципального округа



*А.И. Евсеев*  
А.И. Евсеев





КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«01» декабря 2022 г.

с. Пировское

№ 681-п

О внесении изменений в постановление администрации Пировского муниципального округа от 31.08.2021 №467-п «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений Пировского муниципального округа»

В соответствии с Указом Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 №317-уг «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих участие в специальной военной операции, и членов их семей», Федеральным законом от 29.12.2012 №27-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации", руководствуясь Уставом Пировского муниципального округа, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Пировского муниципального округа от 31.08.2021 №467-п «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений Пировского муниципального округа» следующие изменения.

1.1. Пункт 3.2. раздела 3 дополнить подпунктом 3.2.13. следующего содержания:

«3.2.13. Детям из семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции (при предъявлении документа (справки), выданный военным комиссариатом подтверждающий участие родителя в специальной военной операции)».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Пировского муниципального округа по социальным вопросам – начальника отдела образования Тимербулатова И.Г.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в газете «Заря» и распространяет свое действия на правоотношения, возникшие с 01.11.2022 года.

И.о. Главы Пировского  
муниципального округа

