АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

18.08.2014 № 1753/46/36

Об утверждении Положения о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург»

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» в целях установления единого порядка учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург»,

СЧИТАЮ НЕОБХОДИМЫМ:

1. Утвердить Положение о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» (Приложение № 1).
2. Главному специалисту Управления образования Кокшаровой А.М. обеспечить необходимые условия для опубликования настоящего Распоряжения в газете «Вечерний Екатеринбург» и размещения на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга, на сайте Управления образования в сети Интернет в установленный срок.
3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя начальника Управления образования Мезенцеву Н.Е.

Начальник Управления Е.Л.Умникова

1515673

Приложение № 1
к распоряжению
Управления образования
Администрации
города Екатеринбурга
от 18.08.2014г. № 1753/46/36

УТВЕРЖДАЮ
начальник Управления образования Администрации города Екатеринбурга

_____ Е.Л. Умникова

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в образовательных организациях муниципального образования «город Екатеринбург» (далее – Порядок учёта).

В муниципальном образовании «город Екатеринбург» образование по образовательным программам дошкольного образования может быть получено в муниципальных дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – МДОУ) и вне муниципальных дошкольных образовательных организаций (в форме семейного образования).

2. Настоящий Порядок учёта разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, а также правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург».

3. Для целей настоящего Порядка учёта применяются следующие основные понятия:

учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (далее – учет) - муниципальная услуга регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ, на едином информационном ресурсе «АИС «Образование»: «Электронная очередь в ДОУ»;

группа полного дня (далее – ГПД) – группа, в которой осуществляется образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования и услуга по присмотру и уходу;

группа кратковременного пребывания (далее – ГКП) - группа, в которой осуществляется образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

электронная очередь - результат постановки детей на учет – поименный список учтённых детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного

образования, сформированный по дате обращения родителей (законных представителей) о постановке ребенка на учет, а также содержащий следующие данные:

1) персональные данные ребенка - фамилию, имя, отчество, дату рождения, место жительства);
2) персональные данные родителя (законного представителя) - фамилия, имя, отчество, контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);
3) наличие права на внеочередное или первоочередное предоставление места в МДОУ;
4) услуги, предоставляемые МДОУ, которые желает получить заявитель: образовательные, присмотр и уход (ГПД, ГКП);
5) желаемый вид направленности группы, место в которой необходимо (общеразвивающая, компенсирующая (с указанием особенностей развития), оздоровительная (с указанием направления оздоровления);

дети, родители (законные представители) которых имеют внеочередное и первоочередное право на предоставление места в МДОУ – категория детей в электронной очереди, которые в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством имеют внеочередное и первоочередное право на предоставление места в МДОУ (перечень см. в **приложении № 1** к настоящему Порядку учёта);

учетная запись – запись о ребенке в электронной очереди,

поименный список детей - список детей, направляемых для зачисления в МДОУ, из числа детей, состоящих на учете;

период комплектования МДОУ на следующий учебный год – с мая по сентябрь текущего года;

период доукомплектования МДОУ в течение учебного года – с октября по апрель текущего учебного года;

комиссия по утверждению списка учтённых детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (далее – городская комиссия) – комиссия, созданная Управлением образования Администрации города Екатеринбурга, списочный состав которой утверждается начальником Управления образования Администрации города Екатеринбурга, в функции комиссии входят вопросы, связанные с утверждением поимённого списка учтённых детей. Решения комиссии оформляются протоколом;

комиссия по рассмотрению списка учтённых детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (далее – районная комиссия) – комиссия, созданная в территориальном подразделении Управления образования, списочный состав которой утверждается начальником Управления образования Администрации города Екатеринбурга, в функции комиссии входят вопросы, связанные с рассмотрением поимённого списка учтённых детей. Решения комиссии оформляются протоколом. В состав районной комиссии входят представители районных отделов образования, представители Администраций районов (по согласованию), могут входить руководители МДОУ;

направление – поимённый список детей, утверждённый начальником Управления образования Администрации города Екатеринбурга на основании решения городской комиссии, направленный в каждое МДОУ.

4. Учёт осуществляется специалистом районного отдела образования (далее – районный оператор), в соответствии с полномочиями, утвержденными настоящим Порядком учёта.

5. Учет осуществляется в целях недопущения нарушения прав детей при получении дошкольного образования, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в сети МДОУ муниципального образования «город Екатеринбург» для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

6. Учет включает в себя:

- составление электронной очереди,
- систематическое обновление электронной очереди с учетом предоставления детям мест в МДОУ.

Электронная очередь формируется по административным районам муниципального образования «город Екатеринбург» в соответствии с территорией, за которой закреплено МДОУ и в которых выделены возрастные группы, начиная с даты рождения детей от 01 сентября по 31 августа следующего календарного года:

1) дети до трёх лет;
2) дети четвёртого года жизни;
3) дети пятого года жизни;
4) дети шестого года жизни;
5) дети седьмого года жизни.

Дети, зачисленные в МДОУ, вносятся в специальный архивный список учёта «Дети, зачисленные в МДОУ».

II. Постановка детей на учет

7. Постановка детей на учет осуществляется посредством заполнения родителями (законными представителями) детей интерактивной формы заявления на имя начальника Управления образования Администрации города Екатеринбурга на Едином портале государственных и муниципальных услуг, районными операторами при личном обращении родителей (законных представителей) детей в районный отдел образования по месту жительства.

8. В заявлении о постановке на учет указываются (**приложение № 1** к настоящему Порядку учёта):

- персональные данные ребенка (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства);
- персональные данные родителя (законного представителя) - фамилия, имя, отчество, контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);
- наличие права на внеочередное или первоочередное предоставление места в МДОУ;
- желаемый вид направленности группы, место в которой необходимо (общеразвивающая, компенсирующая (с указанием особенностей развития), оздоровительную (с указанием направления оздоровления);
- для постановки на учет детей, родившихся в сентябре – ноябре, указывается выбор возрастной учетной группы: по возрасту или на один год старше;
- услуги, предоставляемые МДОУ, которые желает получить заявитель: образовательные, присмотр и уход.

9. Если постановка на учет осуществляется в ходе личного обращения родителей (законных представителей) детей к районному оператору данные, указанные в заявлении о постановке на учет подтверждаются оригиналами следующих документов:

1) свидетельство о рождении ребенка,
2) документ, удостоверяющий личность и полномочия родителя (законного представителя);
3) документ, подтверждающий место жительства ребенка:
    - свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства (форма № 8) на закреплённой территории;
    - свидетельство о регистрации по месту пребывания (форма № 3) на закреплённой территории;

- документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания (справка с места жительства (форма № 40), договор, на основании которого гражданин постоянно или преимущественно проживает в жилом помещении, заверенный председателем товарищества собственников жилья, руководителем управляющей компании, обслуживающей жилое помещение, паспорт одного из родителей (законных представителей));

4) при указании наличия внеочередного или первоочередного права на получение места в МДОУ – документ, подтверждающий внеочередное или первоочередное право (согласно **приложению № 2** к настоящему Порядку учёта),
5) при указании потребности в получении места в группе компенсирующей направленности - заключение центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии для направления ребенка в группу компенсирующей направленности;
6) при указании потребности в получении места в группе оздоровительной направленности – заключение на основании медицинского анамнеза от участкового врача - педиатра, что ребенок нуждается в посещении группы оздоровительной направленности.

10. Если постановка на учет осуществляется родителем (законным представителем) через Единый портал государственных и муниципальных услуг, документы, указанные в п. 9 настоящего Порядка учёта, подтверждающие данные, указанные в заявлении о постановке на учет предоставляются районному оператору по месту жительства в течение 10 календарных дней с даты электронной регистрации заявления.

11. Если родитель (законный представитель) представляет районному оператору документы, подтверждающие данные, указанные в заявлении о постановке на учет, позднее установленного срока, в качестве даты постановки ребенка на учет фиксируется дата текущего обращения родителя (законного представителя).

12. Регистрация личных заявлений о постановке детей на учет, а также факта документального подтверждения родителями (законными представителями) заявлений о постановке на учет, поданных через Единый портал государственных и муниципальных услуг, осуществляется районным оператором в «Книге учета детей» (форма утверждена в **приложении № 3** к настоящему Порядку учёта).

Регистрация документов, представленных родителями (законными представителями) для постановки ребёнка на учёт для получения дошкольного образования в МДОУ компенсирующей или оздоровительной направленности осуществляется районным оператором в «Книге учёта детей, нуждающихся в группах компенсирующей или оздоровительной направленности» (форма утверждена в **приложении № 4** к настоящему Порядку учёта).

13. По завершении процедуры постановки ребенка на учет родителю (законному представителю) выдается уведомление о постановке на учёт, в котором указан регистрационный номер (ключ).

III. Внесение изменений в электронную очередь

14. Родителям (законным представителям) необходимо уведомить районного оператора, которым осуществлена процедура постановки ребенка на учет, об изменении ранее предоставленных сведений о ребенке: при смене места жительства ребенка, истечении срока действия внеочередного или первоочередного права на получение места в МДОУ в течение 1 месяца с момента изменений.

15. Родители (законные представители) вправе внести в информацию, предоставленную в момент постановки ребенка на учет, изменения в части выбора желаемого МДОУ и направленности группы в МДОУ.

16. Уведомление об изменении данных о ребенке, внесенных ранее в электронную очередь, родитель (законный представитель) вправе подать любым способом, утвержденным Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), с предоставлением документов, подтверждающих вносимые изменения.

17. При смене места жительства ребёнка из одного административного района муниципального образования «город Екатеринбург» в другой родитель (законный представитель) может обратиться в районный отдел образования по новому месту жительства с заявлением о переносе учётной записи. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) свидетельство о рождении ребенка;
2) документ, подтверждающий новое место жительства ребенка:
   - свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства (форма № 8) на закреплённой территории;
   - свидетельство о регистрации по месту пребывания (форма № 3) на закреплённой территории, в том числе:
   - документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания (справка с места жительства (форма № 40), договор, на основании которого гражданин постоянно или преимущественно проживает в жилом помещении, заверенный председателем товарищества собственников жилья, руководителем управляющей компании, обслуживающей жилое помещение, паспорт одного из родителей (законных представителей));
3) документ, удостоверяющий личность и полномочия заявителя.

Районный оператор отдела образования по новому месту жительства ребенка оформляет перевод данных о ребенке в электронной очереди. При этом в электронной очереди сохраняется первоначальная дата постановки ребенка на учет.

IV. Получение родителями (законными представителями) информации о состоянии ребенка в электронной очереди

18. Родители (законные представители) вправе получать информацию о состоянии ребенка в электронной очереди на Едином портале государственных и муниципальных услуг с помощью регистрационного номера (ключа), указанного в уведомлении о постановке ребенка на учет и через личное обращение в районный отдел образования по месту жительства.

19. Информация о состоянии ребенка в электронной очереди на Едином портале государственных и муниципальных услуг доступна в любой момент времени и содержит информацию на текущую дату обращения о:

- порядковом номере ребенка в электронной очереди и возрастной категории учета;
- количестве детей, имеющих внеочередное и первоочередное право на получение места в МДОУ, состоящих с ним в одной возрастной категории учета;
- количестве детей, переведенных в его возрастную категорию учета из других районов, и имеющих более раннюю дату постановки на учет.

20. В случае личного обращения родителя (законного представителя) ребёнка в районный отдел образования по месту жительства, районный оператор предоставляет информацию на текущую дату обращения о:

- порядковом номере ребенка в электронной очереди и возрастной категории учета;
- количестве детей, имеющих внеочередное и первоочередное право на получение места в МДОУ, состоящих с ним в одной возрастной категории учета;
- количестве детей, переведенных в его возрастную категорию учета из других районов, и имеющих более раннюю дату постановки на учет..

V. Формирование и рассмотрение поимённых списков детей

21. Формирование поимённых списков учтённых детей производится районным оператором.

22. Поимённый список учтённых детей, направляемый в МДОУ, в основной период комплектования на следующий учебный год формируется не позднее 20 мая, в период доукомплектования МДОУ в течение учебного года – ежемесячно (при наличии свободных мест).

23. Поимённый список детей формируется по каждому МДОУ отдельно.

24. Не позднее, чем за 1 месяц до начала формирования поимённых списков детей на следующий учебный год (до 1 апреля) руководители МДОУ предоставляют районному оператору сведения о проектной наполняемости МДОУ в соответствии с муниципальным заданием, полученным на текущий и следующий календарный год, данные о количестве мест, открываемых для комплектования на следующий учебный с указанием направленности групп. Районный оператор проверяет представленные данные с учетом фактической наполняемости МДОУ, вносит сведения в единый информационный ресурс «АИС «Образование»: «Электронная очередь в ДОУ» и представляет сведения в городскую комиссию.

25. После утверждения городской комиссией количества мест, открываемых для комплектования в МДОУ на следующий учебный год, районный оператор формирует поимённые списки детей в группы общеразвивающей, компенсирующей и оздоровительной направленности для рассмотрения районной комиссией в срок до 1 мая текущего года.

Поимённый список детей в ГПД формируется с учётом территориального закрепления МДОУ (для групп общеразвивающей направленности и групп компенсирующей направленности для детей с нарушением речи), наличия в учётных записях детей отметок о наличии внеочередного и первоочередного права, даты постановки детей на учёт и направленности группы.

Поимённый список детей на получение места в группах компенсирующей (кроме групп для детей с нарушением речи) и оздоровительной направленности формируется без учёта территориального закрепления МДОУ.

Поимённый список детей в ГКП формируется без учёта территориального закрепления МДОУ, в количестве равном количеству заявлений родителей (законных представителей) детей, поступивших в районный отдел образования.

26. В срок до 10 мая текущего года районная комиссия рассматривает поимённые списки детей и принимает решение. Решение принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания районной комиссии.

VI. Утверждение поимённых списков детей и направление их в МДОУ

27. Утверждаются поимённые списки детей на заседании городской комиссии, которое проводится в срок до 25 мая текущего года. Решение принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания городской комиссии.

28. В срок до 1 июня утверждённые поимённые списки детей направляются в МДОУ. Зачисление детей в МДОУ производится на основании Правил приема детей, утвержденных локальным актом МДОУ.

29. Утверждённые поимённые списки детей в срок до 15 июня размещаются на сайте Управления образования Администрации города Екатеринбурга и МДОУ, на информационных стендах в отделах и МДОУ.

VII. Зачисление детей в МДОУ

30. В течение июня – июля текущего года руководители МДОУ проводят мероприятия по зачислению детей в МДОУ из поимённых списков детей, предоставленных в МДОУ Управлением образования Администрации города Екатеринбурга.

31. Информирование родителей (законных представителей) осуществляется руководителем МДОУ.

32. По результатам зачисления ребёнка в МДОУ, не позднее 2 – х месяцев с момента получения поимённого списка детей (направления) от городской комиссии, руководитель МДОУ предоставляет районному оператору сведения для внесения в единый информационный ресурс «АИС «Образование»: «Электронная очередь в ДОУ»:

- «заявление на зачисление в МДОУ от родителей (законных представителей) ребенка»;
- «ребенок зачислен (приказ от ___ № ____);
-«отказ от зачисления с указанием причины (отсутствие документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное право на предоставление места в МДОУ)»;
- «получен отказ от зачисления, причина: необходимость смены желаемого МДОУ на ___»;
- «на зачисление не явились» (данная отметка проставляется руководителем по состоянию на 1 августа).

33. В срок до 1 сентября руководителями МДОУ должны быть завершены мероприятия о зачислении по всем детям поимённого списка. Информация о результатах должна быть направлена в районный отдел образования для внесения изменений в учёт.

VIII. Снятие детей с учёта

32. После издания приказа руководителем МДОУ о зачислении ребёнка в МДОУ, ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ.

33. В срок до 1 августа поимённые списки детей по всем МДОУ должны быть обработаны районным оператором. Районный оператор принимает данные списки, производя соответствующие действия в системе учёта «Электронная очередь»:

- учетные записи детей, зачисленных в МДОУ, направляет в архив «Дети, зачисленные в МДОУ»;
- в учетных записях детей категории «отказ от зачисления с указанием причины (отсутствие документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное право на предоставление места в МДОУ)» снимает отметку о наличии внеочередного, первоочередного права;
- учетная запись детей категории «на зачисление не явились» остается неизменной.

Группа детей категории «получен отказ от зачисления, причина: необходимость смены желаемого МДОУ на ___» формируется в список, который направляется на рассмотрение районной комиссии.

34. В течение сентября районной комиссией проводится анализ укомплектованности МДОУ и в срок до 1 октября районная комиссия подводит итоги основного периода комплектования и направляется в адрес начальника Управления образования отчёт по форме, указанной в **приложении № 5** к Порядку учёта.

При наличии свободных для комплектования мест формируются и рассматриваются дополнительные поимённые списки детей, которые затем направляются для рассмотрения городской комиссией.

35. В период доукомплектования МДОУ в течение учебного года формирование и направление поимённых списков на рассмотрение районной комиссии осуществляется районным оператором ежемесячно, с первого по пятое число каждого месяца. Работа по сверке поимённых списков и внесению изменений в электронную очередь по результатам зачисления детей в МДОУ в период доукомплектования МДОУ в течение учебного года

производится в том же порядке, что и в основной период комплектования, при условии соблюдения следующих сроков:

- формирование поимённых списков детей и направление их на рассмотрение районной комиссии – с 1 по 5 число каждого месяца;
- утверждение поимённых списков детей городской комиссией – с 6 по 10 число каждого месяца;
- направление поимённых списков детей (направлений) в МДОУ – с 11 по 20 число каждого месяца;
- организация руководителем МДОУ мероприятий по зачислению детей в МДОУ – с 21 по 30 число каждого месяца,
- зачисление ребенка в МДОУ – в течение 2-х месяцев с даты получения поименного списка.

IX. Обжалование действий (бездействия) комиссий рассматривающих и утверждающих поимённые списки детей, из числа детей, стоящих на учёте, а также должностных лиц

36. Родитель (законный представитель) ребёнка имеет право на обжалование действий (бездействия) муниципального оператора, районной и городской комиссий, осуществляющих формирование, утверждение и направление в МДОУ поимённого списка детей, из числа детей, стоящих на учёте и решений, принятых при рассмотрении и утверждении поимённого списка детей, в следующих случаях:

нарушение сроков регистрации заявления о постановке на учет или сроков формирования, рассмотрения, утверждения и направления в МДОУ поимённых списков детей, также зачисление детей в МДОУ, установленных настоящим Порядком учёта;

требование от родителей (законных представителей) ребёнка документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими учёт детей, подлежащих обучению по программам дошкольного образования;

отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

требование от родителей (законных представителей) при постановке ребёнка на учёт платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате формирования, рассмотрения и утверждения поимённых списков детей, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

37. Действия (бездействия), решения начальников и специалистов отдела образования или специалистов Управления образования, руководителей МДОУ могут быть обжалованы начальнику Управления образования (по электронной почте edusec@eduekb.ru, по почте или подаваться лично по адресу: пр. Ленина, д. 24а, г. Екатеринбург, Свердловская область, 620014).

38. Действия (бездействия), решения начальника Управления образования могут быть обжалованы заместителю главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам социальной политики или главе Администрации города Екатеринбурга.

Жалобы могут направляться по электронной почте путем размещения обращения на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга (http//:екатеринбург.рф) в разделе «Электронная приемная», по почте или подаваться лично по адресу: пр. Ленина, д. 24а, г. Екатеринбург, Свердловская область, 620014.

39. Все обращения об обжаловании действий (бездействий), осуществляемых в ходе выполнения настоящего Порядка учёта, фиксируются в автоматической системе обмена документами.

40. Должностное лицо при рассмотрении жалобы действует в соответствии со своей компетенцией.

41. Жалоба должна содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

наименование отдела образования, МДОУ, осуществляющего приём заявлений о постановке на учёт, формирование, рассмотрение и утверждение поимённого списка детей, зачисление ребёнка в МДОУ, наименование должности начальника либо специалиста отдела образования, специалиста Управления образования, руководителя МДОУ, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) начальника либо специалиста отдела образования, специалиста Управления образования, руководителя МДОУ, осуществляющих приём заявлений о постановке на учёт, формирование, рассмотрение и утверждение поимённого списка детей, зачисление ребёнка в МДОУ;

доводы, которые приводит заявитель в качестве обоснования своего несогласия с решениями и действиями (бездействием) начальника либо специалиста отдела образования, специалиста Управления образования, руководителя МДОУ (заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии).

42. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

43. По результатам рассмотрения жалобы начальник Управления образования, заместитель главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам социальной политики, глава Администрации города Екатеринбурга, принимают одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в поимённых списках детей, из числа детей, стоящих на учёте и направленных в МДОУ;

отказать в удовлетворении жалобы.

44. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, родителям (законным представителям) ребёнка в письменной форме и по их желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ в результатах рассмотрения жалобы.

45. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления начальник Управления образования, заместитель главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам социальной политики, глава Администрации города Екатеринбурга незамедлительно принимают необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку учёта

Форма заявления от родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста о постановке на учет

Начальнику
Управления образования
Администрации города
Екатеринбурга
Е.Л. Умниковой

_____,
(Ф.И.О. полностью заявителя)
проживающего по адресу:
_____
_____
телефон (сот.) _____
адрес электронной почты:
_____

заявление

Я, _____, являясь родителем (законным
Ф.И.О. полностью
представителем) _____
фамилия, имя, отчество и дата рождения ребёнка
проживающего по адресу: г. Екатеринбург, улица _____, дом № _____, квартира № _____ прошу поставить на учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования муниципального образования «город Екатеринбург» и создать учётную запись в едином информационном ресурсе «АИС «Образование»: «Электронная очередь в ДОУ» моего ребёнка, _____.
фамилия, имя, отчество и дата рождения ребёнка

Желаемый вид направленности группы (отметить любым значком):

- общеразвивающая –
- компенсирующая (с указанием особенностей развития) - _____
- оздоровительная (с указанием направленности оздоровления) - _____

Желаю получить для моего ребёнка (отметить любым значком):

- образовательную услугу по программам дошкольного образования –
- услуги по присмотру и уходу -

Имею право на внеочередное (первоочередное) устройство ребёнка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение, установленное _____.
указать пункт статьи Федерального закона, на основании которого установлено данное право

Копию документа, подтверждающего право на внеочередное (первоочередное) устройство ребёнка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение прилагаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие на обработку перечисленных в заявлении персональных данных о себе и о своём ребёнке.

Дата Подпись

Приложение № 2
к Порядку учёта

Перечень категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в МДОУ

№ п\п	Категории граждан, имеющие право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в МОУ	Перечень документов, подтверждающих наличие внеочередного и первоочередного права на устройство ребенка в МОУ
	Внеочередное право	
1.	Дети прокуроров	Справка с места работы, подтверждающая право на внеочередное устройство ребенка в МОУ, удостоверение
2.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Справка с места работы, подтверждающая право на внеочередное устройство ребенка в МОУ, удостоверение
3.	Дети судей	Справка с места работы, подтверждающая право на внеочередное устройство ребенка в МОУ, удостоверение
4.	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча	Удостоверение и копия удостоверения гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча
5.	Детям военнослужащих и других лиц в соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» следующих категорий: 5.1. Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и **погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами** в связи с выполнением после 1 августа 1999 г. служебных обязанностей. 5.2. Дети **погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами** сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (далее - специальные силы), а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на	Справка с места работы (службы), подтверждающая право на внеочередное устройство ребенка в МОУ

	территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации: а) проходящим службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (далее - воинские части и органы), дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики; б) командированным в воинские части и органы, указанные в подпункте "а" настоящего пункта; в) направленным в Республику Дагестан, Республику Ингушетия и Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик); г) участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов по перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти; д) проходящим службу (военную службу) в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия - Алания; е) командированным в воинские части и органы, указанные в подпункте "д" настоящего пункта; ж) направленным в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику	

	Северная Осетия - Алания в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик). 5.3. Дети 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. 5.4. **Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами** из числа: а) военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (далее именуются - специальные силы), состав которых определяется руководителем Федерального оперативного штаба по представлению руководителей оперативных штабов в Республике Дагестан, Республике Ингушетия, Кабардино-Балкарской Республике, Карачаево-Черкесской Республике, Республике Северная Осетия - Алания и Чеченской Республике, а также военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (далее именуются - силы Объединенной группировки): проходящим военную службу в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации (далее именуются - воинские части), дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики, - со дня зачисления в списки и по день исключения из списков личного состава воинской части, а прибывшим в составе воинской части - со дня прибытия в пункт дислокации; командированным в воинские части, указанные в абзаце втором настоящего подпункта, - со дня прибытия в эти воинские части и по день убытия из них; направленным в Республику Дагестан, Республику Ингушетия и Чеченскую	

	Республику в составе воинских частей, подразделений и групп (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территории Чеченской Республики) - со дня прибытия и по день убытия из пункта выполнения указанных задач; участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, подразделений и групп <*> - со дня начала и по день окончания выполнения указанных задач; проходящим военную службу в воинских частях, дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия - Алания, - со дня зачисления в списки и по день исключения из списков личного состава воинской части, а прибывшим в составе воинской части - со дня прибытия в пункт дислокации; командированным в воинские части, указанные в абзаце шестом настоящего подпункта, - со дня прибытия в эти воинские части и по день убытия из них; направленным в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия - Алания в составе воинских частей, подразделений и групп (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик) - со дня прибытия в пункт выполнения указанных задач и по день убытия из него; б) лиц гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации сил Объединенной группировки: работающему в воинских частях, дислоцированных на постоянной основе на территории Чеченской Республики, - со дня приема на работу и по день увольнения с работы, а прибывшему в составе воинской части - со дня прибытия в пункт дислокации; командированному в воинские части, указанные в абзаце втором настоящего подпункта, - со дня прибытия в эти воинские части и по день убытия из них; направленному в Чеченскую Республику в составе воинских частей, подразделений и	

	групп (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территории Чеченской Республики) - со дня прибытия в пункт выполнения указанных задач и по день убытия из него. 5.5. **Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами** военнослужащих, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан российской федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии. 5.6. Дети военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и **погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами** в связи с выполнением служебных обязанностей	
Первоочередное право		
6.	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее – дети сотрудников), в соответствии с пунктом 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» следующих категорий: 6.1. детям сотрудника; 6.2. детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; 6.3. детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; 6.4. детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; 6.5. детям гражданина Российской Федерации,	Справка с места работы, подтверждающая право на первоочередное устройство ребенка в МОУ, удостоверение

	умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах/, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; 6.6. детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 6.1 – 6.5 настоящей части.	
7.	Дети сотрудников полиции и иные категории граждан в соответствии с пунктом 6 статьи 46 и пунктом 2 статьи 56 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»	Справка с места работы, подтверждающая право на первоочередное устройство ребенка в МОУ, удостоверение
8.	Дети военнослужащих и дети категорий граждан, указанных в абзаце 8 пункта 5 статьи 23 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».	Справка с места работы (службы), подтверждающая право на первоочередное устройство ребенка в МОУ, военный билет
9.	Дети из многодетных семей	Удостоверение и копия удостоверения многодетной семьи, копии свидетельств о рождении детей
10.	Дети - инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом	Справка и копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности по форме, утвержденной Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации

Приложение № 3
к Порядку учёта

Форма «Книга учёта детей»

№ п/п	Сведения о детях			Дата подачи заявления		Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Отметка о внеочередном или первоочередном праве на устройство ребёнка в МДОУ (№ и дата выдачи документа)	Роспись районного оператора	Отметка о получении уведомления о постановке на учёт (получено/ не получено)	Роспись родителя (законного представителя)
	Ф.И.О.	Дата рождения	Место жительства	Личный приём (дата фактической подачи полного пакета документов при подаче заявления через портал гос. услуг)	Единый портал гос. услуг					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение № 4
к Порядку учёта

Форма «Книга учёта детей, нуждающихся в группах компенсирующей или оздоровительной направленности»

№ п/п	Сведения о детях			Дата подачи заявления		Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Отметка о направленности группы (компенсирующая с указанием особенностей развития или оздоровительная с указанием направленности оздоровления)	Роспись районного оператора	Отметка о получении уведомления о постановке на учёт (получено/ не получено)	Роспись родителя (законного представителя)
	Ф.И.О.	Дата рождения	Место жительства	Личный приём (дата фактической подачи полного пакета документов при подаче заявления через портал гос. услуг)	Единый портал гос. услуг					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение № 5
к Порядку учёта

Итоги комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования _____ района

г. Екатеринбурга

за период с _____ по _____

Показатель отчета	Единица измерения	Значение показателя
1	2	3
1.**Общее количество распределенных мест**	мест	
из них:		
2. по виду права на получение места		
2.1. по внеочередному праву, всего	мест	
2.1.1. детям прокуроров	мест	
2.1.2. детям сотрудников Следственного комитета РФ	мест	
2.1.3. детям судей	мест	
2.1.4. детям граждан, подвергшихся воздействию радиации…	мест	
2.1.5. детям военнослужащих и других лиц в соответствии с ФЗ от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (п.5 приложения к Положению о порядке комплектования…)	мест	
2.2. по первоочередному праву, всего	мест	
2.2.1. детям сотрудников в соответствии с ФЗ от 30.12.2012 № 283-ФЗ (п.6 приложения к Положению о порядке комплектования…)	мест	
2.2.2. детям сотрудников полиции	мест	
2.2.3. детям военнослужащих	мест	
2.2.4. детям из многодетных семей	мест	
2.2.5. детям – инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом	мест	
3. по возрастным группам учета		
3.1. детям до 3-х лет	мест	
	крайняя дата постановки на учет	___.___.____ г.
1	2	3
3.2 детям от 3 до 4 лет	мест	
	крайняя дата постановки на учет	___.___.____ г.
3.3. детям от 4 до 5 лет	мест	
	крайняя дата постановки на учет	___.___.____ г.
3.4. детям от 5 до 6 лет	мест	
	крайняя дата постановки на учет	___.___.____г.
3.5. детям от 6 до 7 лет	мест	
	крайняя дата постановки на учет	___.___.____ г.