

Упр. адм. рез.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАЗАЧИНСКО-ПИРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.10.2026

с. Казачинское

№ 821-п

Об утверждении Положения о порядке комплектования и приема детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения, расположенные на территории Казачинско-Пировского муниципального округа

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 31 Устава Казачинско-Пировского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования и приема детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения, расположенные на территории Казачинско-Пировского муниципального округа согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Казачинского района от 20.12.2016 № 575-п «Об утверждении Положения о порядке комплектования и приема детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения, расположенные на территории муниципального образования Казачинский район Красноярского края»;

- постановление администрации Казачинского района от 15.05.2019 № 183-п «О внесении изменений в постановление администрации Казачинского района от 20.12.2016 № 575-п «Об утверждении Положения о порядке комплектования и приема детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения, расположенные на территории муниципального образования Казачинский район Красноярского края»;

- постановление администрации Казачинского района от 25.01.2021 № 19-п «О внесении изменений в постановление администрации Казачинского района от 20.12.2016 № 575-п «Об утверждении Положения о порядке комплектования и приема детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения, расположенные на территории муниципального образования Казачинский район Красноярского края»;

- постановление администрации Казачинского района от 04.04.2023 № 140-п «О внесении изменений в постановление администрации Казачинского района от 20.12.2016 № 575-п «Об утверждении Положения о порядке комплектования и приема детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения, расположенные на территории муниципального образования Казачинский район Красноярского края».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы округа по социальным вопросам, руководителя управления образования Федоненко Л.А.

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования в общественно-политической газете «Новая жизнь. Казачинско-Пировский округ».

Первый заместитель
Главы Казачинско-Пировского
муниципального округа
по оперативным вопросам



Е.В. Савков

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Казачинско-Пировского
муниципального округа
от 23.10.2026 № 821-п

Положение
о порядке комплектования и приема детей в
муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения,
расположенные на территории Казачинско-Пировского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», санитарно-эпидемиологическими требованиями СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21, другими нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок комплектования детьми дошкольного возраста муниципальных образовательных учреждений Казачинско-Пировского муниципального округа, реализующих образовательные программы дошкольного образования (дошкольные образовательные учреждения; детские сады — структурные подразделения, дошкольные группы муниципальных общеобразовательных учреждений, далее — МБДОУ).

1.3. Количество групп в МБДОУ определяется с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями СП 2.4.2.4283-26 и СанПиН 1.2.3685-21, контрольными нормативами, указанными в лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.4. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до 8 лет при наличии в них соответствующих возрастных групп детей дошкольного возраста (далее — группа). Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.5. При приеме детей в МБДОУ их родители (законные представители) имеют преимущественное право приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования детей, чьи братья и (или) сестры уже обучаются в данном МБДОУ.

1.6. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья в МБДОУ осуществляется с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2. Порядок постановки ребенка на учет для определения в МБДОУ

2.1. Постановка ребенка на учет для определения в МБДОУ (далее — учет) осуществляется Управлением образования Администрации Казачинско-Пировского муниципального округа (далее — Управление образования) в автоматизированной информационной системе «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования» (далее — АИС) на основании письменного заявления одного из родителей (законного

представителя), фактически воспитывающего на дому ребенка в возрасте от 2-х месяцев до 8 лет (далее — заявитель).

2.2. При подаче заявления о постановке ребенка на учет для определения в МБДОУ заявителем предъявляется документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и копии следующих документов:

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.3. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства:

-документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

-копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

-копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии));

-копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии)).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Подача заявлений осуществляется через региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также через Единый портал государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ). Заявление регистрируется в электронном виде в АИС. Заявления также могут быть поданы через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ).

2.6. Управление образования формирует список детей, состоящих на учете.

При этом отдельно формируется список детей, которым во внеочередном или первоочередном порядке предоставляются места в МБДОУ.

2.7. В соответствии с федеральным законодательством во внеочередном порядке предоставляются места в МБДОУ:

- дети прокуроров (в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети судей (в соответствии с Законом РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации (в соответствии с Законом РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- дети из семей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и (или) лиц, выполняющих (выполнявших) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, и членов их семей (в соответствии с Указом Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 № 317-уг «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и (или) лиц, выполняющих (выполнявших) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, и членов их семей»);

- дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление мест в МБДОУ во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

2.8. В соответствии с федеральным, краевым законодательством и настоящим Положением в первоочередном порядке предоставляются места в МБДОУ:

- дети из многодетных семей (в соответствии с Указом Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

- детям военнослужащих по месту жительства их семей (в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- детям-инвалидам и детям, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом (в соответствии с Указом Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- детям сотрудника полиции (в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие

заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

-детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1–5 настоящей части;

-детям сотрудников органов уголовно-исполнительной системы (в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

-детям сотрудников таможенных органов Российской Федерации (в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

-дети, находящиеся под опекой;

-дети учителей (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 20.07.2026 № 498 «О дополнительных мерах поддержки учителей»);

-дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в МБДОУ в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

2.9. В случае невозможности предоставления мест детям льготных категорий граждан, указанных в пункте 2.7 и 2.8 настоящего Положения из-за отсутствия свободных мест в МБДОУ, их заявления рассматриваются во внеочередном и первоочередном порядке при комплектовании на будущий учебный год.

2.10. Для подтверждения внеочередного или первоочередного права предоставления места в МБДОУ родители (законные представители) представляют следующие документы:

-судьи, прокуроры, следователи Следственного комитета Российской Федерации, сотрудники полиции - справку с места службы;

-граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС - удостоверение участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС;

-военнослужащие - справку о службе в воинской части, справку о составе семьи;

-военнослужащие, сотрудники федеральных органов исполнительной власти, ставшие инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей - справку медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности;

-в отношении детей военнослужащих, сотрудников федеральных органов государственной власти, погибших (пропавших без вести), умерших в связи с выполнением служебных обязанностей - документы, подтверждающие факт гибели (пропажи без вести), смерти, статус члена семьи указанных военнослужащих, сотрудников федеральных органов власти;

-в отношении детей-инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом - справку, подтверждающую факт установления инвалидности по установленной форме;

-многодетные семьи - справку о составе семьи;

-родители, переселяющиеся по Государственной программе по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, — справку из миграционной службы;

-сотрудники органов уголовно-исполнительной системы - справку с места службы;

-сотрудники таможенных органов Российской Федерации - справку с места службы;

-дети, находящиеся под опекой - выписку из решения органа опеки и попечительства;

-учителя - справку с места работы, подтверждающую осуществление трудовой деятельности в должности учителя или удостоверение учителя установленного образца;
-граждане, принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции-документ (справку), подтверждающий участие граждан в специальной военной операции.

2.11.Предоставление мест в МБДОУ во внеочередном или первоочередном порядке детям иных категорий граждан, не указанных в пунктах 2.7, 2.8 настоящего Положения, осуществляется в соответствии с федеральным, краевым законодательством и муниципальными правовыми актами при условии представления документов, подтверждающих право на предоставление мест во внеочередном или первоочередном порядке.

Льготы предоставляются в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2.12.За ребенком сохраняется место в МБДОУ в случае:

- болезни;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- карантина;
- в иных случаях, указанных в договоре с родителями (законными представителями).

2.13.Отчисление детей осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства и локальных нормативных актов учреждений.

2.14.Выбытие (в школу, по причине переезда, желания родителей, медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, препятствующее дальнейшему пребыванию в МБДОУ) детей из МБДОУ оформляется приказом учреждения на основании заявления родителей.

3. Порядок комплектования МБДОУ

3.1.Уполномоченные сотрудники Управления образования через АИС составляют списки поставленных на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении в текущем учебном году и в последующие годы, в соответствии с датой постановки на учет и с учетом права на предоставление места в дошкольном учреждении во внеочередном и первоочередном порядке.

3.2.До 1 июня текущего года руководители дошкольных учреждений представляют на утверждение в Управление образования сведения о количестве свободных мест в группах в соответствии с возрастом детей на новый учебный год и готовят списки групп на 1 сентября нового учебного года с учетом высвободившихся и подлежащих новому комплектованию.

3.3.Комплектование МБДОУ детьми дошкольного возраста осуществляется Управлением образования Администрации Казачинско-Пировского муниципального округа в автоматизированной информационной системе «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования» с учетом требований законодательства и настоящего Положения.

3.4.Комплектование МБДОУ на новый учебный год производится с 1 июня по 31 августа текущего года. Возраст детей при комплектовании мест дошкольных образовательных учреждений необходимо учитывать на 1 сентября, поскольку учебный год в учреждениях начинается с 1 сентября.

3.5.Перевод воспитанников МБДОУ может осуществляться в течение всего года при наличии свободных мест в МБДОУ.

3.6.Доукомплектование групп МБДОУ производится по мере высвобождения мест в МБДОУ в течение учебного года.

3.7. Заведующие МБДОУ в течение трех дней с момента отчисления воспитанника МБДОУ представляют в Управление образования информацию о наличии свободного места в МБДОУ.

3.8. Предоставление места в МБДОУ осуществляется в порядке очереди на основании списков, указанных в пункте 2.6 настоящего Положения.

3.9. В случае отказа от предоставленного места ребенку в МБДОУ заявитель снимается с учета, если заявитель не подал заявление о сохранении ребенка в очереди на следующий период.

3.10. Заявитель вправе вновь встать на учет для определения ребенка в МБДОУ в порядке, определенном разделом 2 настоящего Положения.

3.11. Документом, подтверждающим предоставление места в МБДОУ, является Направление в МБДОУ, выдаваемое Управлением образования (далее — Направление).

3.12. Направление выдается одному из родителей (законному представителю) на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

3.13. В Направлении указываются: фамилия, имя, отчество ребенка, его дата рождения, наименование МБДОУ, в которое определяется (переводится) ребенок, дата и номер выдачи Направления, подпись руководителя Управления образования, заверенная печатью.

3.14. В Управлении образования ведется регистрация Направлений в журнале учета выдачи направлений, который содержит следующие сведения: номер и дату выдачи Направления, фамилию, имя, отчество ребенка, определяемого в МБДОУ, наименование МБДОУ, фамилию, имя, отчество и подпись одного из родителей (законного представителя), получившего Направление.

3.15. Направление действительно в течение тридцати дней с даты его выдачи.

3.16. В день выдачи Направления Управление образования сообщает об этом заведующему соответствующего МБДОУ.

3.17. Направление считается утратившим силу в случае отсутствия обращения одного из родителей (законного представителя) в МБДОУ, указанное в Направлении, в тридцатидневный срок без уважительных причин.

3.18. При наличии уважительных причин (болезнь, командировка, трудные семейные обстоятельства и др.) один из родителей (законный представитель) должен сообщить об этом в Управление образования или в МБДОУ в течение срока действия Направления.

В указанном случае срок действия Направления продлевается на срок до истечения причин продления.

4. Порядок приема ребенка в МБДОУ

4.1. Для приема ребенка в МБДОУ один из родителей (законный представитель) представляет в МБДОУ следующие документы:

- заявление о приеме ребенка;
- направление, выданное Управлением образования;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации),
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

4.2. Прием заявления и указанных в пункте 4.1 документов регистрируется в журнале приема заявлений, который ведется МБДОУ.

4.3. При приеме ребенка в МБДОУ заключается договор об образовании между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка в соответствии с типовым договором, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации.

4.4. Зачисление ребенка в МБДОУ оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.5. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все представленные документы.

5. Перевод воспитанников из одного МБДОУ в другое МБДОУ

5.1. Перевод воспитанников из одного МБДОУ в другое осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходного МБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

5.2. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

5.3. Перевод воспитанников из одного МБДОУ в другое осуществляет Управление образования с письменного согласия их родителей (законных представителей) в соответствии с действующими федеральными нормативными документами.