

Приказ № 56 от 15.06.2019 г

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Красночикийский детский сад «Березка»

**Положение о порядке
комплектования дошкольных образовательных организаций,
реализующих основную образовательную программу
дошкольного образования в муниципальном районе
«Красночикийский район»**

с. Красный Чикой

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает и регулирует процедуру комплектования воспитанниками дошкольных образовательных организаций, расположенных на территории муниципального района «Красночикойский район», осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования (далее - образовательная организация), общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из образовательной организации, в которой они обучаются, в другую образовательную организацию, полномочия и функции комиссии по комплектованию.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях реализации прав граждан муниципального района «Красночикойский район» при приеме в дошкольные образовательные организации с учетом льгот и преимуществ, установленных законодательством Российской Федерации для отдельных категорий лиц, а также удовлетворения потребности населения в получении дошкольного образования, исходя из имеющихся в муниципальном районе условий и возможностей.

1.3. Действие Положения распространяется на детей дошкольного возраста, достигших возраста двух месяцев, являющихся гражданами Российской Федерации, родители (законные представители) которых имеют регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в муниципальном районе «Красночикойский район».

2. Порядок и условия постановки на учет детей дошкольного возраста, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации

2.1. Постановка ребенка на очередь для получения места в ОУ осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления в региональной автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» (далее Система) родителями (законными представителями), либо специалистом управления образования (далее УО) на основании личного обращения родителей (законных представителей), проживающих на территории муниципального района «Красночикойский район», либо по их письменному заявлению в адрес УО. Письменное заявление может быть

направлено почтовым сообщением или по адресу электронной почты obrazovanie2020@yandex.ru.

2.2. В случае самостоятельной регистрации в Системе родитель (законный представитель) обязан в течение 30 календарных дней с даты подачи заявления представить подлинные документы в УО. В случае непредставления

подтверждающих документов ребенок исключается из очереди и родители уведомляются об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3. При постановке на учет при личном обращении родители (законные представители) предъявляют:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребенка;
- документы, удостоверяющие право на предоставление места в ДООУ во внеочередном, первоочередном порядке (если таковое имеется).

2.4. В базу данных Системы вносятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- данные свидетельства о рождении;
- место фактического проживания ребенка (адрес и телефон);
- фамилия, имя, отчество матери, отца или законного представителя;
- номер контактного телефона родителей;
- наименование льготной категории (при наличии);
- дата, с которой планируется начало посещения ребенком дошкольного учреждения;
- желаемое (ые) ДООУ.

2.5. При заполнении заявления родители ребенка дают письменное согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами РФ в области персональных данных.

2.6. После регистрации заявления о постановке ребенка на очередь родители (законные представители) получают уведомление, в котором содержится информация о регистрационном номере заявления о постановке на учет, адрес сайта, на котором родители (законные представители) могут узнать о продвижении очереди.

2.7. О порядке и сроках комплектования образовательной организации родители (законные представители) информируются через средства массовой информации.

2.8. Учет детей, нуждающихся в определении в ДООУ, ведется в электронном виде и на бумажном носителе.

2.9. Комиссией формируются списки поставленных на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательные организации в текущем учебном году и в последующие годы в соответствии с датой постановки на учет и с учетом права на предоставление места в образовательных организациях во внеочередном и первоочередном порядке.

2.10. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ с 1 сентября текущего календарного года, формируется на 15 апреля календарного года. После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении с 1 сентября текущего

календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право внеочередного, первоочередного приема в образовательные организации.

2.11. Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после 1 июня текущего календарного года, включаются в список детей, которым место в образовательной организации необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

2.12. После 1 июня в список детей могут быть также внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в образовательную организацию на последующие периоды и изменения данных ребенка.

2.13. Родители (законные представители) имеют право в срок до 18 мая года, в котором планируется зачисление ребенка в образовательную организацию, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДООУ;
- изменить выбранные ранее учреждения;
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление через личный кабинет региональной автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование» или при личном обращении в УО.

Внести изменения в личные данные ребенка родители (законные представители) могут только при личном обращении в УО с письменным заявлением о внесении изменений.

1. Порядок и условия комплектования образовательных организаций.

Прием детей в дошкольные образовательные организации.

3.1. Комплектование образовательных организаций детьми дошкольного возраста ведется в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей) посредством региональной автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование».

3.2. В образовательные организации принимаются дети в возрасте от двух месяцев (при наличии необходимых условий, обеспечивающих полноценное содержание детей такого возраста) до 7 лет, нуждающиеся в предоставлении места в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, родители (законные представители) которых или один из родителей которых имеют регистрацию по месту жительства или по месту временного пребывания в муниципальном районе «Красночикойский район». Возраст ребенка определяется по состоянию на 1 сентября текущего года. В исключительных случаях воспитанники могут посещать дошкольную образовательную организацию до 8 лет по медицинским

показаниям при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3. Ежегодно комплектование осуществляется комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, созданной распоряжением главы администрации муниципального района «Красночикойский район» при управлении образования (далее Комиссия), в соответствии с электронной очередью. Информация о количестве вакантных мест на будущий учебный год передается в комиссию руководителями образовательных организаций.

3.4. Сроки комплектования для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального района «Красночикойский район»:

- с 10 по 20 мая – перерегистрация детей, стоящих на учете для получения места в дошкольной образовательной организации;

- с 20 по 30 мая – внесение изменений в базу данных Системы, подготовка Системы к автоматическому комплектованию;

- с 31 мая по 2 июня – автоматическое комплектование;

- с 3 по 10 июня – оповещение родителей и выдача направлений.

3.5. Выдача направлений осуществляется Комиссией по итогам автоматического комплектования в Системе. Направление для определения ребенка в образовательную организацию подписывается председателем комиссии по комплектованию дошкольных образовательных организаций, на момент отсутствия председателя - его заместителем.

3.6. **Комплектование возрастных групп** детьми в дошкольных организациях производится ежегодно в период *с 10 июня до 31 августа* в соответствии с **нормативами наполняемости групп** (п. 1.9 – 1.12 СанПиН 2.4.1.3049-13).

Предельная наполняемость групп кратковременного пребывания (ГКП) регулируется Положением о ГКП в образовательном учреждении.

3.7 Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет, заявление о постановке ребенка на учет по переводу после периода комплектования, включаются в электронный список будущих воспитанников образовательных организаций на следующий учебный год.

3.8. При наличии свободного места в образовательной организации, указанной в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другой образовательной организации, проводится доукомплектование и родителям (законным представителям) выдается направление.

3.9. При комплектовании ДОО соблюдается следующая норма: количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий

детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

3.10. Наличие льготы ежегодно подтверждается в период перерегистрации детей. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного или

первоочередного права на предоставление ребенку места в образовательной организации до начала периода комплектования, выдача направления в образовательную организацию рассматривается на общих основаниях.

3.11. Право внеочередного или первоочередного определения детей в дошкольные организации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дети, родители (законные представители) которых имеют **право на внеочередное** зачисление ребенка в дошкольное образовательное учреждение:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на **первоочередное** зачисление ребенка в учреждение:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- дети военнослужащих по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ (с изменениями на 16 ноября 2017 года) «О статусе военнослужащих»);

- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. «О полиции» (с изменениями на 7 марта 2018 года);

- дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. «О полиции» (с изменениями на 7 марта 2018 года);

- дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. «О полиции» (с изменениями на 7 марта 2018 года);

- дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. «О полиции» (с изменениями на 7 марта 2018 года));

- дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. «О полиции» (с изменениями на 7 марта 2018 года));

- дети, находящиеся на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. «О полиции» (с изменениями на 7 марта 2018 года));

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (с изменениями на 7 марта 2018 года));

- дети сотрудников, имевших специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (с изменениями на 7 марта 2018 года));

- дети сотрудников, имевших специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (с изменениями на 7 марта 2018 года));

- дети граждан Российской Федерации, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной

системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (с изменениями на 7 марта 2018 года);

- дети граждан Российской Федерации, имевших специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (с изменениями на 7 марта 2018 года);

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (с изменениями на 7 марта 2018 года).

- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227).

3.12. Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в период прохождения регистрации в образовательные организации граждане представляют следующие документы:

- прокуроры, судьи, мировые судьи, сотрудники следственного комитета, сотрудники полиции, военнослужащие, сотрудники, имеющие специальные звания, проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации – оригинал и копия удостоверения, справка с места работы (службы),

подтверждающая право на внеочередное или первоочередное предоставление места в образовательных организациях (справка действительна в течение 1 месяца со дня выдачи);

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей военнослужащих, сотрудников федеральных органов исполнительной власти, сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, Республики Дагестан, Южной Осетии и Абхазии – справка с места службы, подтверждающая право на внеочередное предоставление места в ДООУ;

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС – оригинал и копия удостоверения;

- многодетные семьи – копия справки о регистрации семьи в качестве многодетной на территории Забайкальского края;

- дети-инвалиды, родители-инвалиды – оригинал и копия справки МСЭ;

- дети одиноких родителей, находящиеся в трудной жизненной ситуации - акт обследования жилищно-бытовых условий семьи и справка, подтверждающая, что среднедушевой доход семьи ниже прожиточного минимума, установленного в Забайкальском крае;

- дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные на усыновление, под опеку, в приемную семью – копия постановления администрации об установлении опеки, усыновлении.

3.13. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

3.14. Комиссия вправе рассматривать вопрос *о предоставлении места детям педагогических работников ОУ* при наличии выписки из приказа о приеме на работу и ходатайства руководителя ОУ.

3.15. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в ДООУ при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей), на основании заключения медико-педагогической комиссии, при отсутствии медицинских противопоказаний.

3.16. Если в процессе комплектования места в образовательных организациях предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в образовательной организации на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в дошкольной организации с 1 сентября следующего календарного года.

3.17. При отсутствии свободных мест в выбранных ДООУ, родителям (законным представителям) предлагаются свободные места в других

учреждениях в доступной близости от места проживания ребенка и возможность выбора ДООУ из предложенных в течение 14 календарных дней.

3.18. При отказе родителей (законных представителей) от предложенных образовательных организаций или при отсутствии согласия/отказа изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка доводится до родителей.

3.19. При неявке родителей (законных представителей) ребенка, получивших направление в дошкольную образовательную организацию в течение 30 рабочих дней, место считается невостребованным, статус ребенка «направлен на постоянное место» аннулируется, ребенок возвращается в очередь прежней датой постановки, вновь получает статус «очередник» и принимает участие в комплектовании на следующий учебный год. При наличии уважительной причины пропуска 30-дневного срока (болезнь, санаторно-курортное лечение, отпуск родителей и др.) родители информируют руководителя дошкольной организации.

3.20. В период с 01 июля по 31 августа Комиссией проводится проверка зачисления воспитанников в образовательные организации.

3.21. *Ежемесячно до 25 числа* руководитель образовательной организации информирует Комиссию *о наличии мест для дошкольников для последующего комплектования.*

3.22. *Обмен местами* двух детей одного возраста и перевод из одной образовательной организации в другую осуществляется на основании письменных заявлений родителей (законных представителей).

3.23. *При переводе* детей из одной дошкольной образовательной организации в другую по инициативе родителей (законных представителей) данные лица самостоятельно обращаются в дошкольную образовательную организацию, в которую желают перевести ребенка, с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы.

3.24. После решения вопроса выбора образовательной организации, которую будет посещать ребенок, родители обращаются с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в другой детский сад и в управление образования муниципального района с заявлением на перевод и для получения направления (путевки) в другую образовательную организацию.

3.25. Решение об отчислении ребенка в порядке перевода издается дошкольной образовательной организацией в течение трех дней, после чего родителям (законным представителям) выдается личное дело обучающегося, которое представляется в принимающую организацию.

3.26. При обращении родителей (законных представителей) в принимающую организацию с заявлением о зачислении в порядке перевода и направлением управления образования с ними заключается договор об оказании образовательных услуг.

3.27. Уведомление о приеме ребенка в детский сад направляется руководству дошкольной организации, которую он ранее посещал.

3.28. Перевод возможен только при наличии свободных мест в выбранном ДОУ. При отсутствии таковых без очереди перевод невозможен.

3.29. Перевод детей из дошкольной образовательной организации, расположенной на территориях сельских поселений в муниципальные дошкольные организации с. Красный Чикой, осуществляется только после предоставления мест детям, стоящим в общей очереди, у которых заявление зарегистрировано ранее, чем заявление на перевод.

4. Права и обязанности родителей

Родители (законные представители), в соответствии с регламентом предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования, в целях зачисления в дошкольные образовательные организации:

- имеют право обжаловать решение комиссии об отказе в выдаче путевки в образовательную организацию в вышестоящей инстанции;
- имеют право выбора и при необходимости обмена дошкольного учреждения;
- при оформлении ребенка в детский сад вправе вносить добровольные пожертвования на расчетный счет дошкольного учреждения;
- спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДОУ, разрешаются учредителем.

5. Функции и полномочия образовательной организации

5.1. Образовательная организация в своей деятельности по зачислению ребенка в образовательную организацию руководствуется Административным регламентом и настоящим Порядком.

5.2. *Осуществляет прием* детей в образовательную организацию по *личному заявлению* о зачислении ребенка в образовательную организацию родителя (законного представителя) при предъявлении оригиналов документов в сроки действия направления, выданного комиссией (30 дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в образовательную организацию.

5.3. *Осуществляет прием заявления* о зачислении ребенка в образовательную организацию, а так же *следующие документы*:

- копии документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- копии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;

- направление в ДООУ;
 - оригинал медицинского заключения о состоянии ребенка (медкарта и сертификат о прививках);
 - разрешение посещения ребенком ДООУ (справка из детской консультации);
- Прием воспитанников в ДООУ осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

5.4. *Заключает договор об образовании* по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

5.5. Руководитель образовательной организации обязан *ознакомить родителей (законных представителей)* с уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, языком обучения и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о зачислении ребенка в образовательную организацию и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также *согласие на обработку персональных данных ребенка* в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Основанием возникновения образовательных отношений является *приказ о зачислении ребенка* в образовательную организацию. Приказ о зачислении издает руководитель образовательной организации в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

5.7. *Информирует комиссию* о зачислении ребенка в образовательную организацию, о неявке родителя (законного представителя) в образовательную организацию для подачи заявления и документов в сроки действия направления в образовательную организацию, о наличии свободных мест в образовательной организации по мере их появления, о необходимости перевода детей в другую образовательную организацию на время капитального ремонта образовательной организации, при отсутствии в образовательной организации следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

5.8. *Оформляет* на каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, *личное дело*, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в образовательную организацию.

5.9. Руководители образовательных организаций *ведут книгу «Учёта движения детей в образовательном учреждении»* (далее - Книга). Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в образовательной организации. Книга ведётся по установленной форме:

№ п/п	Ф.и.о. ребёнка	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	Сведения о родителях(ФИО, место работы, контактный телефон)	Дата зачисления ребёнка в ДОО, № приказа, № путёвки	Дата и причина выбытия ребёнка из ДОО, № приказа	Примечание
-------	----------------	---------------	-------------------------	--	---	--	------------

Руководители образовательных организаций *ведут «Книгу приказов по приему и отчислений воспитанников».*

По состоянию на 1 сентября нового учебного года руководитель издает приказ утверждающий количественный состав сформированных групп с указанием списочного состава воспитанников, распределенных по возрастным группам на начало учебного года.

5.10. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется с 01 июня по 01 сентября ежегодно в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании приказа заведующего Учреждением.

Перевод воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в группу компенсирующей направленности в ДОО осуществляется на основании заявления родителей и на основании психолого-медико- педагогического консилиума.

5.11. Основанием для прекращения образовательных отношений является *распорядительный акт (приказ) образовательной организации об отчислении воспитанника* из этой организации. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, прекращаются с даты его отчисления из образовательной организации.

Отчисление может быть осуществлено до окончания срока действия Договора Родителя в случаях:

- по инициативе родителей в связи со сменой места жительства;
- по инициативе родителей в связи переводом воспитанника в другое дошкольное учреждение;
- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей);
- по обстоятельствам, не зависящим родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

5.12. За ребенком сохраняется место в ДОО в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей, в летний период, сроком до 75 календарных дней при наличии подтверждения (медсправки, копии приказа на отпуск родителей и т.д.)

6. Срок действия настоящего положения не ограничен. Положение действует до основания внесения изменений в соответствии с законодательством.

Положение о комиссии по комплектованию дошкольных образовательных организаций муниципального района «Красночикойский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по комплектованию дошкольных образовательных организаций муниципального района «Красночикойский район» (далее – Положение) определяет порядок создания и деятельности комиссии по комплектованию дошкольных образовательных организаций

муниципального района «Красночикойский район» (далее – Комиссия), и разработано в целях обеспечения соблюдения прав граждан при приеме детей в образовательные организации в рамках предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории муниципального района «Красночикойский район».

1.2. Комиссия создается постановлением администрации муниципального района «Красночикойский район» при управлении образования муниципального района «Красночикойский район».

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», письмом Министерства образования и науки РФ от 08 августа 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», письмом министерства образования и науки Забайкальского края от 19 декабря 2014 года № 9567 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации муниципального района «Красночикойский район» от 24 декабря 2015 года № 1051 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», настоящим Положением.

1.4. Комплектование образовательных организаций муниципального района «Красночикойский район» осуществляется Комиссией на основании информации от заведующих МДОУ о количестве вакантных мест на будущий учебный год, в соответствии с электронной очередью в дошкольные учреждения муниципального района «Красночикойский район».

1.5. При распределении направлений в дошкольные образовательные организации родители (законные представители) для зачисления их детей представляют документы, предусмотренные порядком комплектования дошкольных образовательных организаций. Зачисление детей в ДОУ оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

1.6. Комиссия находится по адресу: с. Красный Чикой, ул. Первомайская, 59, каб. № 312.

2. Состав Комиссии и организация работы

2.1. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

2.2. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального района «Красночикийский район».

2.3. Подготовку и проведение заседаний Комиссии, ведение и хранение протоколов заседаний Комиссии, журналов (протоколов) и банка данных об очередности по устройству детей в МДОУ, обеспечивает Секретариат Комиссии, состоящий из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии и секретаря Комиссии.

2.4. Руководит работой Комиссии её председатель. Протоколы заседаний Комиссии ведет её секретарь. Протоколы заседаний Комиссии подписываются председательствующим на заседании и секретарем Комиссии.

2.5. Во время отсутствия председателя Комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов её членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов, поданных «за» и «против», голос председательствующего является решающим.

3. Функции Комиссии

3.1. Члены Комиссии выполняют следующие функции:

3.1.1. Создание и ведение банка данных об очередности по устройству детей в МДОУ в региональной автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» и о наличии свободных мест в образовательных организациях муниципального района «Красночикийский район».

3.1.2. Формирование списков поставленных на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ в текущем учебном году и в последующие годы в соответствии с датой постановки на учет и с учетом права на предоставление места в ДОУ в первоочередном порядке.

3.1.3. Организация комплектования образовательных организаций воспитанниками на основе региональной автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование» и выдача направлений для поступления детей в ДОУ.

3.1.4. Обеспечение в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации защиты персональных данных о детях и об их родителях (законных представителях), хранящихся в региональной автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование», а также полученных Комиссией от родителей (законных представителей) сведений при решении возложенных на неё задач.

3.1.5. Подготовка отчёта о комплектовании ДОУ, подготовка сведений о потребности населения в предоставлении дошкольного образования и об очередности для приёма детей в образовательные организации.

4. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся постановлением администрации муниципального района «Красночикойский район».

Приложение № 1
к Положению о порядке комплектования дошкольных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в муниципальном районе «Красночикойский район»

Заведующему МДОУ Красночикойский
детский сад «Березка» Филипповой О.В..

Паспорт ____ № _____,

выдан «__» _____
проживающему(ей) по адресу: 673060
Забайкальский край, село Красный
Чикой, улица _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына/мою дочь, _____
(Ф. И. О. ребенка)

дата рождения: «__» _____, проживающего(ую) по адресу:

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей направленности. Язык образования: _____,
родной язык из числа языков народов России.

К заявлению прилагаются:

– копия свидетельства о рождении серия _____ № _____, выдано

– копия свидетельства о регистрации ребенка (ФИО
ребенка) _____

по месту жительства на закрепленной территории;

– медицинская карта ребенка и медицинская справка.

(дата)

(подпись родителя)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МДОУ Красночикойский детский сад «Березка», ознакомлен(а).

(дата)

(подпись родителя)

Даю согласие МДОУ Красночикойский детский сад «Березка»,
зарегистрированному по адресу: Забайкальский край, село Красный Чикой,

улица Школьная 12, ОГРН 1027500599720, ИНН 7509003159, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,

(Ф. И. О. ребенка)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

(дата)

(подпись родителя)

Приложение № 2
к Положению о порядке комплектования дошкольных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в муниципальном районе «Красночикойский район»

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с. Красный Чикой

«____» _____ 2019 г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Красночикойский детский сад «Берёзка» осуществляющее образовательную деятельность (далее ДОУ) на основании лицензии от «09» сентября 2016 г. № 334 выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Забайкальского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице

заведующего МДОУ Филипповой Ольги Владимировны, действующей на основании Устава учреждения, и

(фамилия, имя, отчество законного представителя ребёнка)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребёнка)

проживающего по адресу: 673060 Забайкальский край, Красночикойский район, с. Красный Чикой, ул. _____ д. _____ кв. _____, именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

Оказание ДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО), содержание Воспитанника в ДОУ, присмотр и уход за воспитанником. Форма обучения – очная. Язык обучения – русский.

Наименование образовательной программы «Основная общеобразовательная программа Муниципального дошкольного образовательного учреждения Красночикойский детский сад «Березка»

Срок освоения ООП (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет ____ календарных лет (года).

Режим пребывания Воспитанника в ДОУ – с 8.30. до 17.30 часов при пятидневной рабочей неделе.

Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность по ООП ДОУ, направленной на разностороннее развитие воспитанников с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение воспитанниками уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к воспитанникам и педагогических видов деятельности.

2.1.2. Предоставлять воспитаннику дополнительные образовательные услуги в рамках ООП ДОУ в форме кружковой работы.

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.4. Защищать права и достоинство Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками ДОУ.

2.1.5. С согласия Заказчика обследовать Воспитанника специалистами психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) ДОУ (по инициативе Заказчика или специалистов, работающих с воспитанником).

2.1.6. Рекомендовать Заказчику обращение в Красночикойскую районную психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК) при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов

2.1.7. Изменить условия настоящего Договора в одностороннем порядке, уведомив Заказчика о предстоящих изменениях не менее чем за 10 календарных дней.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДООУ, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время пребывания его в ДООУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом ДООУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выполнять рекомендации воспитателя, медсестры ДООУ в период адаптации воспитанника.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ДООУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом ДООУ.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом ДООУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ООП ДООУ (частью ООП ДООУ) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать безопасность жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником ООП ДООУ на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода.

2.3.7. Обучать воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию ООП ДООУ средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным трехразовым питанием (завтрак, обед и полдник).

2.3.10. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и воспитанника.

2.4 Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. **Своевременно вносить плату за присмотр и уход** за Воспитанником, в размере, установленном учредителем ДООУ.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ДООУ и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом ДООУ.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ДООУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДООУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством РФ.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за воспитанником.

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет _____ рублей.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик _____ (ежемесячно, единовременно, ежеквартально, по полугодиям или иной платежный период) вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме (_____)

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца, - за наличный расчет, в безналичном порядке (ненужное вычеркнуть).

IV. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.

4.1 За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения Договора.

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения.

- 6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами.
- 6.2. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах имеющих равную юридическую силу для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешить путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
Красночичкойский
детский сад «Берёзка»

Адрес: 673060 Забайкальский край
с.Красный Чикой
ул. Школьная, 12
Телефон: 8 (30-230) 2-12-35

Заведующий МДОУ _____
О.В. Филиппова
« _____ » _____ 20 _____ г.
м.п.

Заказчик

Паспортные данные _____

Адрес: 673060 Забайкальский край
с.Красный Чикой
ул. _____
Телефон: _____

Заказчик _____ / _____ /
« _____ » _____ 20 _____ г.

2-й экземпляр договора на руки получил(а)
_____ / _____ / « _____ » _____ 20 _____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное Учреждение
Красночичкойский детский сад «Березка»

Приказ № 56 от 15.06.2019 г.

«Об утверждении Положения о порядке комплектования дошкольных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в муниципальном районе «Красночичкойский район»

На основании Постановления Администрации муниципального района «Красночичкойский район» № 185 от 02.04.2018 года ПРИКАЗЫВАЮ:

§ 1. Утвердить и ввести в действие Положение о порядке комплектования дошкольных образовательных организаций, реализующих основную образовательную

программу дошкольного образования в муниципальном районе «Красночикийский район»

§ 2. Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников МДОУ Красночикийский детский сад «Березка» реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, утвержденного приказом № 96 от 01.09.2015 года считать утратившим силу.

§ 3. На основании приказа Минпросвещения России от 21.01.2019 года № 33 « О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 внести изменения в заявление о зачислении воспитанников в образовательную организацию.
Утвердить и ввести в действие новую форму заявления о зачислении воспитанников в образовательную организацию (Приложение № 1).

§ 4. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования считать Приложением № 2 к Положению о порядке комплектования дошкольных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в муниципальном районе «Красночикийский район»

§ 5. Администратору сайта Федотовой Д.С. в срок до 15.07.2019 года опубликовать данное Положение в разделе «Документы»

Заведующий МДОУ

Филиппова О.В.