

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ РАКИТЯНСКОГО РАЙОНА**

ПРИКАЗ

« 20 » апреля 2021 г.

№ 209-11-440

Об утверждении Положения о порядке комплектования образовательных учреждений Ракитянского района, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» утверждённым постановлением администрации Ракитянского района от 16.04.2021г. №43 и на основании распоряжения администрации Ракитянского района от 28.10.2013г. №1129 «О делегировании полномочий управлению образования администрации Ракитянского района»

приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования образовательных учреждений Ракитянского района, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста (приложение).

2. Признать утратившим силу приказ управления образования администрации Ракитянского района № 2365 от 07.11.2017г. «Об утверждении Положения о порядке комплектовании дошкольных образовательных организаций Ракитянского района».

3. Старшему специалисту отдела дошкольного и общего образования МКУ «Центр развития и оценки качества образования» Кошелевой О.С.:

3.1. Комплектовать образовательные учреждения Ракитянского района, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и (или) осуществляющие присмотр и уход за детьми дошкольного возраста в соответствии с утвержденным Положением.

3.2. Обеспечить размещение настоящего Положения на сайте управления образования администрации Ракитянского района в срок до 30.04.2021 года.

4. Руководителям образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста:

4.1. Осуществлять комплектование групп, ведение необходимой документации по комплектованию возрастных групп в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.2. Разместить Положение о порядке комплектования групп в образовательных учреждениях Ракитянского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, на официальных сайтах учреждений.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника управления образования администрации Ракитянского района И.Н.Кутоманову.



**Начальник
управления образования
администрации Ракитянского района**

Е.И. Фролова

**Приложение
к приказу управления образования
администрации Ракитянского района
от 20 апреля 2021г. № 209-11-440**

**Положение
о порядке комплектования образовательных учреждений Ракитянского района,
осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам
дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми
дошкольного возраста**

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке комплектования дошкольных образовательных учреждений Ракитянского района, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста (далее Положение) регулирует порядок комплектования дошкольных образовательных учреждений Ракитянского района, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста на территории Ракитянского района (далее по тексту – образовательное учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства в области образования:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 2 декабря 2019 г. N 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования»;

- письмом Министерства образования и науки РФ от 8 июля 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;

- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утверждённым постановлением администрации Ракитянского района от 16.04.2021 г. №43.

1.3. Муниципальная политика в области комплектования образовательных учреждений воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, выбора образовательного учреждения родителями (законными представителями).

1.4. Порядок комплектования воспитанниками образовательных учреждений Ракитянского района утверждается начальником управления образования администрации Ракитянского района в соответствии с переданными полномочиями.

1.5. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в учреждениях осуществляется в группах общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной или комбинированной направленности.

В ДОО могут быть организованы также группы для детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет, группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 3 лет до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня. Также могут создаваться семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.6. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

1.7. Прием воспитанников в образовательные учреждения на условиях внесения родителями (законными представителями) по предложению администрации или других работников образовательного учреждения благотворительного взноса или иных условий до поступления ребенка в детский сад запрещается.

1.8. Родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка, обеспечивающие получение воспитанником дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, и консультативной помощи без взимания платы, в консультативных центрах Ракитянского района.

1.9. Прием населения по вопросам комплектования образовательных учреждений Ракитянского района осуществляется в приемные дни – вторник, четверг с 13.00 до 17.00.

2. Порядок постановки детей на учет для зачисления в образовательные учреждения Ракитянского района, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста

2.1. Порядок постановки детей на учет для зачисления в образовательные учреждения Ракитянского района, осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в образовательные учреждения, во избежание нарушений прав ребенка при приеме в образовательные учреждения, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в учреждениях на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.2. Учет детей организует управление образование администрации Ракитянского района через региональную информационную систему «Виртуальная школа» посредством Единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА). Постановка на учет, а также на перевод осуществляется путем заполнения на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет (www.uslugi.vsopen.ru) специалистом управления образования администрации Ракитянского района на основании личного заявления родителей (законных представителей) и предъявлении следующих документов:

- письменное заявление родителей (законных представителей) установленного образца;
- паспорт заявителя;
- свидетельство о рождении ребенка;

- документ, подтверждающий внеочередное или первоочередное право на зачисление ребенка в дошкольное образовательное учреждение.

Обеспечение детей, желающих сменить дошкольное образовательное учреждение (состоящих в очереди на перевод), местами в иных учреждениях осуществляется наряду с детьми, состоящими на учете для предоставления места (поступление).

2.3. Заявление о постановке ребенка на учет для предоставления места в дошкольных образовательных учреждениях Ракитянского района может быть подано:

- через Единый портал государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>);
- через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi31.ru>);
- через Региональный информационный ресурс по учете детей на зачисление в дошкольные образовательные организации (www.uslugi.vsopen.ru);
- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ);
- при личном обращении в управление образования администрации Ракитянского района;
- посредством электронного киоска (терминала) (при наличии).

2.4. Письменные заявления родителей (законных представителей) о постановке ребенка на учет для предоставления места в дошкольных образовательных учреждениях Ракитянского района хранятся в управлении образования администрации Ракитянского района в течение пяти лет.

2.5. В заявлении о постановке на учет в обязательном порядке указываются:

- * фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- * дата рождения ребенка;
- * реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- * фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- * адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- * реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- * реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- * адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- * выбор языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;
- * потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- * желаемые образовательные учреждения (не более 3-х образовательных учреждений);
- * направление дошкольной группы;
- * необходимый режим пребывания ребенка;
- * желаемые сроки поступления в образовательное учреждение.

Постановка на учет при личном обращении родителей (законных представителей) осуществляется по предъявлению паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребенка, документа, удостоверяющего право на предоставление места в образовательные организации в первоочередном или внеочередном порядке (если таковое имеется).

2.6. При постановке на учет на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет (далее - Портал) в интерактивную форму заявления вносятся данные документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

2.7. При заполнении интерактивной формы заявления, ЕИР формирует список учреждений, из которых родители (законные представители) могут выбрать не более трех учреждений: первое из выбранных учреждений является приоритетным, другие - дополнительными.

2.8. Родителям (законным представителям) детей, представившим документы о постановке на учет лично, выдается сертификат о постановке на учет, в котором указываются:

- контактный телефон, идентификационный код ребенка и адрес сайта ЕИР, на котором родители (законные представители) могут узнать о продвижении очереди.

2.9. Специалист управления образования составляет 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 образовательные учреждения в первоочередном или внеочередном порядке.

2.10. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательные организации с 01 сентября текущего календарного года, формируется на 01 июня для предоставления ребенку места с 01 сентября календарного года. После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении с 1 сентября текущего календарного года, дополнительно могут быть включены дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в образовательные учреждения.

2.11. Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после установленной даты (после 01 июня текущего календарного года), включаются в список детей, которым место в образовательном учреждении необходимо предоставить с 01 сентября следующего календарного года.

2.12. После установленной даты в список детей могут быть также внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в образовательные учреждения на последующие периоды и изменения данных ребенка.

2.13. Родители (законные представители) имеют право в срок до 01 июня, года в котором планируется зачисление ребенка в образовательные учреждения, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в образовательное учреждение;
- изменить выбранные ранее образовательные учреждения;
- при желании сменить образовательное учреждение, которое уже посещает ребенок, на другое, расположенное на территории Ракитянского района;
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление через личный кабинет на Портале или при личном обращении в управление образования администрации Ракитянского района.

3. Меры социальной поддержки семей при комплектовании образовательных учреждений Ракитянского района, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста

3.1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в образовательные учреждения:

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»).

3.2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию:

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, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. №3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученные в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. №3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. №3-ФЗ «О полиции»);

дети 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. №3-ФЗ «О полиции»);

дети 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. №3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. №3-ФЗ «О полиции»);

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 (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»);

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего 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, погибшего (умершего) 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»);

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего 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, умершего 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»);

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего 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, 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 (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»);

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего 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, 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 (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»).

3.3. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию) заявления выстраиваются в соответствии с датой их подачи.

3.4. Иностранцы граждане и лица без гражданства обладают равными с гражданами РФ правами на получение дошкольного образования.

3.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные учреждения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4. Порядок комплектования образовательных учреждений Ракитянского района, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста

4.1. Порядок комплектования образовательных учреждений определяется управлением образования администрации Ракитянского района в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в уставе образовательных учреждений.

4.2. Управление образования администрации Ракитянского района комплектует образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста ежегодно в установленный период времени (с 01 июня по 01 сентября текущего календарного года), распределяя по образовательным учреждениям детей, поставленных на учет для предоставления места в образовательных учреждениях и включенных в список детей, которым место в дошкольном образовательном учреждении необходимо с 01 сентября текущего года.

4.3. В остальное время производится комплектование образовательных учреждений на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

4.4. Если в процессе комплектования места в образовательных учреждениях предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 01 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в образовательных учреждениях на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места в течение учебного года, либо учитываются в списке нуждающихся в месте в образовательных учреждениях с 01 сентября следующего календарного года.

4.5. Управление образования систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через ЕИР сведения о наличии в образовательных учреждениях свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

4.6. При отсутствии свободных мест в выбранных образовательных учреждениях, родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других учреждениях в доступной близости от места проживания ребенка. Информация направляется родителям (законным представителям) по телефону, в личный кабинет на Портале, почтовым сообщением или по адресу электронной почты. Родителям (законным представителям) предлагается в течение 14 календарных дней выбрать образовательное учреждение из предложенных.

4.7. При отказе родителей (законных представителей) или отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенного) образовательных учреждений изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка размещается в личном кабинете на Портале.

4.8. В случае если управление образования не может обеспечить место в образовательном учреждении ребенку из списка поставленных на учет с 01 сентября текущего года, оно до предоставления такому ребенку места в образовательном учреждении обеспечивает ему возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм (в семье посредством психолого-педагогического сопровождения, в группах кратковременного пребывания, в иных формах).

4.9. При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места. Ему должно быть предоставлено свободное (освободившееся или вновь созданное) место в текущем учебном году либо место в образовательном учреждении с 01 сентября следующего года.

4.10. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка нуждающихся в местах в образовательных учреждениях в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления места в следующем году.

4.11. Управление образования извещает родителей (законных представителей) детей:

- о времени предоставления ребенку места в образовательном учреждении;
- о возможности ознакомиться с правилами приема в образовательное учреждение, утвержденными руководителем, в частности, о документах, которые необходимо представить руководителю для приема ребенка в образовательное учреждение и о сроках приема руководителем образовательного учреждения указанных документов.

4.12. Списки детей, претендующих на место в образовательных учреждениях района, оформляются протоколом заседания комиссии по комплектованию образовательных учреждений и утверждаются приказом управления образования администрации Ракитянского района.

4.13. Ребенок принимается в образовательное учреждение на основании путевки-направления установленного образца, выданной управлением образования администрации Ракитянского района при предъявлении паспорта одного из родителей (законного представителя), свидетельства о рождении ребенка и подтверждающих документов на льготное зачисление.

4.14. Зачисление детей в группы кратковременного пребывания осуществляется в соответствии с заявлением родителя (законного представителя) и на основании путевки-направления, выданной управлением образования администрации Ракитянского района.

4.15. Посещение ребенком группы кратковременного пребывания в образовательном учреждении не дает преимущественного права перевода в группы полного пребывания.

4.16. Вопрос перевода ребенка из одного образовательного учреждения в другое в связи со сменой места жительства родителей (законных представителей) рассматривается управлением образования администрации Ракитянского района с учетом наличия свободных мест в необходимой ребенку возрастной группе.

4.17. Руководитель образовательного учреждения несет ответственность за комплектование возрастных групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в управление образования информации о наличии свободных мест в образовательном учреждении.

4.18. Правила приема в конкретное образовательное учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательным учреждением самостоятельно. Правила приема в образовательные учреждения должны обеспечивать прием в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

4.19. Правила приема в образовательные учреждения должны обеспечивать также прием в образовательное учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

4.20. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательные учреждения, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

4.21. Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.22. Образовательные учреждения размещают приказ управления образования о закреплении дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями Ракитянского района, издаваемый не позднее 01 апреля текущего года.

4.23. Прием в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала

документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

4.24. Образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- * фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- * дата рождения ребенка;
- * реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- * фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- * адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- * реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- * реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- * адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- * выбор языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;
- * потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- * направление дошкольной группы;
- * необходимый режим пребывания ребенка;
- * желаемая дата приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

Для приема в образовательное учреждение родители (законные представители) предъявляют:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательное учреждение свидетельство 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, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

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

4.26. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные учреждения в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4.27. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.28. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с настоящим Порядком предъявляются руководителю образовательного учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательного учреждения, до начала посещения ребенком образовательного учреждения.

4.29. Заявление о приеме в образовательное учреждение и копии документов регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

4.30. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 4.24 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в образовательное учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

4.31. После приема документов образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

4.32. Руководитель образовательного учреждения издает приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа о зачислении в образовательное учреждение, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении в порядке предоставления муниципальной услуги.

4.33. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.34. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в образовательном учреждении ведется Книга учета движения детей. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью образовательного учреждения.

4.35. Ежегодно по состоянию на 01 июня руководитель образовательного учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге движения детей:

- количество детей, принятых в образовательное учреждение в течение учебного года;
- количество детей, выбывших из образовательного учреждения (в школу, по другим причинам).

4.36. С целью рассмотрения вопросов по комплектованию образовательных учреждений в управлении образования администрации Ракитянского района создается комиссия.

4.37. Состав и Положение о комиссии утверждается приказом управления образования администрации Ракитянского района.

5. Нормативные акты

и документы, регулирующие порядок комплектования образовательных учреждений Ракитянского района, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

5.1. Управление образования оформляет следующие документы установленного образца:

- журнал регистрации заявлений;
- журнал учета выдачи путевок;
- протоколы заседания комиссии по комплектованию образовательных учреждений;
- приказы управления образования администрации Ракитянского района по комплектованию образовательных учреждений.

5.2. Образовательные учреждения оформляют следующую документацию:

- книгу учета движения детей;
- журнал приема заявлений о приеме в образовательное учреждение;
- приказы о зачислении детей в образовательное учреждение;
- приказы о движении детей в образовательном учреждении;
- групповые списки детей.