



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАСЕЕВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.04.2024

с. Тасеево

№ 174

Об утверждении Порядка комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Тасеевского района

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь ст.46, ст.48 Устава Тасеевского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Тасеевского района согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по социальным вопросам Кулеву Т.М.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном издании «Тасеевский вестник».

4. Постановление вступает в силу в день подписания.

Глава Тасеевского района

К.К. Дизендорф

ПОРЯДОК
комплектования муниципальных бюджетных дошкольных
образовательных учреждений Тасеевского района

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных», Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», постановления администрации Тасеевского района от 01.02.2022 № 48 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории Тасеевского района Красноярского края»».

Понятия, используемые в настоящем Положении:

АИС «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования» - автоматизированная информационная система «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования» (далее - АИС);

Воспитанники — дети в возрасте до 7 лет, посещающие дошкольные учреждения, зарегистрированные в едином электронном реестре АИС;

заявитель (законный представитель) — родитель, опекун, ребёнок в возрасте до 7 лет;

электронный реестр заявлений – единый реестр детей, зарегистрированных по месту жительства на территории Тасеевского района, включенных в АИС;

автоматическое комплектование - процесс зачисления будущих воспитанников по заданному алгоритму программы;

ручное комплектование - процесс зачисления будущих воспитанников по заданному алгоритму программы с участием специалиста;

очередники – дети от 0 до 7 лет, зарегистрированные в АИС для определения в дошкольные образовательные учреждения Тасеевского района;

ЛВ – льгота на внеочередное зачисление ребенка в детский сад;
ЛП - льгота на первоочередное зачисление ребенка в детский сад;
ПП - льгота на преимущественное зачисление ребенка в детский сад;
возрастная группа – группа, которая формируется автоматически, её составляют дети двух годов рождения, на первое сентября каждого следующего года возрастная группа, к которой отнесен ребенок, меняется в зависимости от возраста ребенка на первое сентября.

II. Полномочия отдела образования администрации Тасеевского района

2.1. Отдел образования администрации Тасеевского района в рамках своей компетенции:

-осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками на начало учебного года;

-осуществляет учет и регистрацию детей для определения в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Тасеевского района, имеющие группы общеразвивающей направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования (далее - группы общеразвивающей направленности), группы компенсирующей направленности, группы комбинированной направленности»;

-производит автоматизированный (электронный) учет очередности детей дошкольного возраста Тасеевского района;

-выдает направления в муниципальные дошкольные учреждения Тасеевского района имеющие группы общеразвивающей направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования (далее - группы общеразвивающей направленности), группы компенсирующей направленности, группы комбинированной направленности на вакантные места детям, состоящим в очереди, фиксирует выдачу направлений в журнале выдачи направлений, который содержит следующие сведения:

-номер направления;

-дату выдачи направления;

-фамилию, имя, отчество ребенка, на которого выписано направление;

-дату рождения ребенка;

-наименование учреждения, в которое выдано направление;

Направление подписывается специалистом отдела образования.

-производит доукомплектование учреждений в остальное время при наличии вакантных мест и в соответствии с установленными законодательством нормативами наполняемости учреждений;

-контролирует исполнение уставной деятельности дошкольного учреждения;

-ведение документации в части комплектования учреждения воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим положением;

-направляет ответы родителям (законным представителям) в 30-дневный срок с момента регистрации заявления;

-ведет прием граждан по вопросам комплектования дошкольных учреждений.

2.2. Дошкольное образовательное учреждение:

-организует деятельность по исполнению установленного порядка комплектования учреждения детьми;

-представляет в отдел образования администрации Тасеевского района информацию о движении контингента воспитанников;

-предоставляет в отдел образования администрации Тасеевского района в течение 3 дней с момента выбытия воспитанника из учреждения информацию о наличии вакантных мест в учреждении;

-обеспечивает прием воспитанников согласно выданным направлениям установленного образца в АИС.

III. Постановка, учет детей для определения в дошкольном учреждении и их регистрация в электронном реестре АИС «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования»

3.1. Постановка на учет осуществляется с рождения до достижения ребенка возраста 7 лет на 1 сентября текущего календарного года по заявлению родителей (законных представителей) в адрес Отдела.

Родителями (законными представителями) для постановки ребенка на учет и их регистрации в электронном реестре предъявляются оригиналы следующих документов:

-документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

-документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (справка об инвалидности), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

-заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

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.

3.2. Для регистрации детей в электронном реестре родитель (законный представитель):

-заполняет заявление о постановке на учет в образовательное учреждение лично путем обращения в отдел образования;

-через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края»;

-через Единый портал государственных и муниципальных услуг по адресу: www.gosuslugi.ru;

-по электронной почте Отдела образования (OOTaseevo@yandex.ru);

-путем подачи заявления в офисе структурного подразделения Краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (КГБУ «МФЦ») по адресу: Красноярский край, с. Тасеево, ул. Луначарского, 66.

3.3. При постановке ребенка на учет для определения в МБДОУ родителю (законному представителю) выдается талон-подтверждение, выгружаемый из АИС, содержащий следующие сведения: фамилию, имя, отчество ребенка, дату постановки на учет, идентификационный номер, по которому можно проследить информацию о продвижении очередности на определение в ДОУ в электронной очереди.

Талон-подтверждение заверяется подписью специалиста, осуществляющего учет и регистрацию детей для приема в дошкольные учреждения.

При подаче электронного заявления на портале государственных услуг Красноярского Края с использованием сети Интернет, талон-подтверждение направляется на электронный адрес заявителя.

При изменении фамилии, имени, отчества ребенка, места жительства, контактного телефона родителям (законным представителям) необходимо в заявительном порядке сообщить об этом по месту постановки ребенка на учет для определения в учреждение. В случае изменения фамилии, имени, отчества ребенка родитель (законный представитель) должен предъявить оригинал свидетельства о рождении.

На основании поступившего заявления (в свободной форме) специалист вносит изменения и дополнения в соответствующие графы Книги регистрации детей, а также в АИС «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования».

3.4. Основаниями для отказа в постановке детей на учет для определения в учреждения являются:

-несоответствие предоставленных документов пунктом 3.1. настоящего Положения;

-несоответствие возраста ребенка.

IV. Комплектование учреждений

4.1. Автоматическое комплектование дошкольных учреждений Тасеевского района проводится программой АИС «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования» 23 мая текущего года один раз в год. В остальные месяцы года проводится доукомплектование при наличии свободных мест в учреждениях.

4.2. Места в учреждения предоставляются в порядке очереди.

Льготами по внеочередному, первоочередному или преимущественному приему детей в МБДОУ обладает следующие категории граждан:

Внеочередное право на зачисление ребенка в образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования имеют:

-дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 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 27.12.1991 № 2123-1);

-дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

-дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

-дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

Первоочередное право на зачисление ребенка в образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования имеют:

-дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

-дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 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 в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

-дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

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

-дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного

в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 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 07.02.2011 № 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 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

-дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 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 30.12.2012 № 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 30.12.2012 № 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 30.12.2012 № 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 30.12.2012 № 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 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

-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 04.05.2011 № Пр-1227).

Преимущественным правом приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования пользуются дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, в те учреждения, в которых обучаются их братья и (или) сестры (пункт 3.1 статьи 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

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

4.3.Наличие у родителей (законных представителей) права на внеочередной или первоочередной прием их детей в учреждении подтверждается соответствующими документами.

Наличие у родителей (законных представителей) права на преимущественный прием их детей в учреждении подтверждается соответствующими документами:

- свидетельство о рождении детей (оригинал, копии документов);
- справка о составе семьи (оригинал).

4.4. При выбытии детей из учреждений отдел образования выдает направления на вакантные места детям, согласно очередности.

4.5. Руководители учреждений в течение трех дней с момента выбытия ребенка из МБДОУ представляют в отдел образования информацию о наличии вакантных мест в учреждении.

4.6. Количество групп в МБДОУ определяется учредителем исходя из их предельной наполняемости и норм.

Группы компенсирующей и комбинированной направленности определяются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».

В МДОУ принимаются дети от двух месяцев (при наличии условий) до семи лет.

4.7. Возраст детей при комплектовании МБДОУ в АИС «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования» пересчитывается один раз в год и учитывается на 1 сентября, поскольку учебный год в дошкольных учреждениях начинается с 1 сентября.

Ребенок, родившийся в период с сентября по декабрь, зачисляется в группу, к которой относится по возрасту, либо в группу следующей возрастной категории при наличии свободных мест и при отсутствии очередности.

V. Порядок комплектования учреждений Тасеевского района

5.1. Автоматическое комплектование учреждений проводится программой АИС «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования» 23 мая один раз в год.

5.2. При подготовке к комплектованию заведующие в срок до **05 мая** подают в отдел образования информацию о количестве вакантных мест на 1 сентября текущего года по каждой возрастной группе.

5.3. На момент комплектования все дети, находящиеся в очереди, распределяются по возрастным группам по дате постановки в очередь с учетом ребенка на 1 сентября.

5.4. Все дети внутри своей возрастной группы упорядочиваются по дате постановки на очередь.

5.5. В АИС «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования» вносится количество определившихся вакантных мест в возрастные группы и формируются списки претендентов на вакантные места в каждый детский сад.

5.6. Списки детей формируются в соответствии с очередностью, определенной по дате постановки на учет по каждой возрастной группе.

5.7. В детский сад в первую очередь определяются дети, имеющие внеочередное, первоочередное или преимущественное право в порядке постановки на учет в определившихся возрастных группах.

Затем определяются дети из основной очереди в порядке постановки на учет.

Родитель (законный представитель) предоставляет в отдел образования документы, подтверждающие льготу непосредственно при регистрации ребёнка в электронном реестре и при выдаче направлений.

5.8. В случае если родитель (законный представитель) не представил документы, подтверждающие наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права на предоставление ребёнку места в учреждении, заявление на регистрацию ребенка в электронном реестре рассматривается на общих основаниях.

5.9. С 1 по 25 августа в отделе образования осуществляется выдача направлений в МБДОУ Тасеевского района.

В случае неявки родителей (законных представителей) за направлением в указанный срок место предоставляется следующему по очереди ребенку.

Направление считается утратившим силу в случае отсутствия обращения одного из родителей (законных представителей) в МБДОУ, указанное в направлении в течение 3-х рабочих дней с момента получения.

5.10. С 25 августа по 1 сентября осуществляется зачисление детей в детский сад. В течение 3 рабочих дней после заключения договора с родителем, руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ. Приказ о зачислении детей в ДОУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ и официальном сайте МБДОУ в сети Интернет с указанием номера и даты издания приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанные возрастные группы.

VI. Порядок доукомплектования МБДОУ Тасеевского района

6.1. Доукомплектование групп течение учебного года проводится по мере поступления от заведующих МБДОУ сведений (ходатайств) о количестве свободных мест.

6.2. Администрация детского сада в течение 3 дней с момента получения списков, скомплектованных АИС «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования» связывается с каждым родителем (законным представителем) детей, получивших место в учреждении, с целью подтвердить готовность родителей водить ребенка в данный детский сад.

6.3. В случае отказа родителем заполняется соответствующее заявление (приложение 2, 3 к Положению) и информация о вакантном месте передается специалисту отдела образования района, в электронном реестре АИС присваивается статус «отказ до комплектования следующего года, отказ до освобождения места в приоритетном ДОУ и др.».

6.4. В случае, если родители (законные представители) своевременно не сообщили об изменении места жительства и у заведующих нет возможности известить родителей (законных представителей) о выдаче направления их ребенку, место передается следующему по очереди ребенку, составляется соответствующий акт (приложение 4), в электронном реестре АИС присваивается статус «не найден по месту проживания».

Данные о детях, имеющих статусы: «Очередник - не найден по месту проживания», «Очередник – не явился в ДОУ», «Очередник-отказ от посещения ДОУ», «Очередник-отказ по состоянию здоровья», «Очередник-отказ до комплектования следующего года» и др., переносятся в архив. Восстановление указанных данных, происходит в случае обращения родителей, по первичной дате постановки на учет.

Очередник со статусом «Очередник - отказ до комплектования следующего года» восстанавливаются из архива перед комплектованием дошкольных учреждений на следующий учебный год».

6.5. По мере получения данных о вакантных местах от заведующих специалист отдела образования доукомплектовывает их, согласно очередности.

6.6. В случае неявки родителей (законных представителей) за направлением в течении трех рабочих дней с момента уведомления в устной (по телефону) или письменной (лично) форме место предоставляется следующему по очереди ребенку.

VII. Организация приема и отчисления детей в МБДОУ Тасеевского района

7.1. Прием детей в учреждение осуществляется его руководителем по личному заявлению (приложение 7 к Положению) родителей (законных представителей) при представлении оригинала следующих документов:

-документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

-свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

-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;

-документ психолого-медико-педагогической комиссии в случаях, установленных пунктом 7.1. настоящего положения;

-направление, выданное отделом образования;

-медицинское заключение;

МБДОУ может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

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

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.

Посещение групп компенсирующей направленности и комбинированной направленности до достижения ребенком возраста 8 лет возможно по медицинским показаниям при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

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

В заявлении подписью родителей (законных представителей) ребенка подтверждается также согласие на обработку своих персональных данных и

персональных данных ребенка в порядке, установленном ФЗ «О персональных данных».

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

7.2. При приеме ребенка в учреждение руководителем в обязательном порядке заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) детей, включающий в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, срок освоения образовательной программы (продолжительность пребывания ребенка в учреждении), направленность образовательной программы, реализуемой в ДОУ, форма обучения, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход ребенка в учреждении.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой - у родителей (законных представителей) ребенка.

7.3. При приеме ребенка в учреждение его руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми этим учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении.

Факт ознакомления с документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7.4. В учреждении ведется Книга учета движения детей, которая предназначена для регистрации поступающих детей, контроля за движением детей в учреждении, а также для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях). Листы Книги учета движения детей нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя и печатью учреждения.

Книга учета движения детей содержит следующие сведения:

- порядковый номер;
- фамилию, имя, отчество воспитанника;
- дату рождения;
- данные о родителях (законных представителях): Ф.И.О., место работы;
- домашний адрес, телефон;
- дату поступления в учреждение, № приказа о зачислении воспитанника;
- дату, причину выбытия, № приказа о выбытии воспитанника;
- данные о причине выбытия и местонахождении ребенка.

7.5. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге учета движения детей, указав количество детей, находящихся в учреждении, а также принятых и выбывших в течение учебного года.

7.6. Основанием для отказа в приеме (зачислении) ребенка в Учреждение является:

- несоответствие возраста ребенка (8-летнего возраста);
- отсутствие свободных мест в образовательном учреждении;
- наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком образовательного учреждения;
- отсутствие направления, выданного отделом образования.

После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным ч. 2 ст. 61 ФЗ № 273:
 - по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

При отчислении ребенка из учреждения издается приказ об отчислении.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные Российским законодательством в области образования и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются от даты отчисления воспитанника.

7.7. За ребенком сохраняется место в Учреждении на период его болезни, отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения ребенка и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

7.8. Прием ребенка в учреждение не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу учреждения.

VIII. Перевод ребенка из одного учреждения в другие учреждения осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

8.1. Перевод детей из одного учреждения в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка, в том числе в порядке обмена местами в учреждениях;

-в иных случаях, предусмотренных Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

8.2. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) ребенка:

-обращаются в отдел образования с заявлением о переводе ребенка для направления в муниципальную образовательную организацию в рамках муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236.

Заявления родителей (законных представителей) о переводе ребенка (Приложение 7, 8 к настоящему Положению) фиксируются в Книге регистрации заявлений по переводу детей.

Книга регистрации заявлений по переводу детей содержит следующие сведения:

- дату обращения;
- фамилию, имя, отчество ребенка;
- дату рождения;
- место жительства, телефон;
- краткое наименование учреждения, которое посещает ребенок;
- краткое наименование учреждения, в которое требуется перевод;
- номер направления с указанием принимающего учреждения, дату выдачи.

Специалист отдела образования вносит данную информацию в автоматизированную информационную систему, которая осуществляет автоматический поиск вариантов перевода;

-после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указывается:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

На основании заявления родителей (законных представителей) ребенка об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении ребенка в порядке перевода с указанием принимающей организации.

Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее-личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

Личное дело представляется родителями (законными представителями) ребенка в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении ребенка в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации (Приложение 8 к настоящему Положению) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

При приеме ребенка в порядке перевода руководитель учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми этим учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении.

Факт ознакомления с документами фиксируется в заявлении о переводе и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народа Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей).

Перевод детей из одного учреждения в другое учреждение осуществляется с учетом первоначальной даты постановки на учет при отсутствии очереди и наличии свободных мест в выбранной организации.

8.3. По заявлению граждан (Приложение 9 к настоящему Положению) (от обеих заинтересованных сторон) допускается обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одной возрастной категории разных ДОУ. Заявление на обмен подаются Заявителями в отдел образования.

Заявитель самостоятельно ищет вариант обмена (одной возрастной категории) с согласия руководителей ДООУ. После соглашения обмена со специалистом отдела образования дети направляются в ДООУ.

8.4. При переводе ребенка из одного учреждения в другое специалистом отдела образования выдается направление в принимающее учреждение, которое регистрируется в Журнале учета выдачи направлений с отметкой "перевод", "перевод в порядке обмена".

Приложение 1
к Порядку комплектования
муниципальных бюджетных
дошкольных образовательных
учреждений Тасеевского района

_____ (наименование Отдела образования)

_____ (ФИО руководителя Отдела образования)

ФИО родителя (законного представителя)
обучающегося

Вид документа родителя: _____

Реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки (попечительства)

Зарегистрирован по адресу _____

Место фактического проживания: _____

Телефон _____

Эл/почта _____

**Заявление
о постановке на учет в образовательное учреждение**

Прошу Вас поставить на учет в образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенное на территории Тасеевского района моего ребенка (ФИО) _____

_____ дата рождения

в _____

_____ (наименование образовательного учреждения)

Направленность дошкольной группы _общееобразовательная _____

Необходимость режима пребывания ребенка: полный (до 7 часов) _____

(зачеркнуть не нужно)

Предпочтительная дата поступления в ДОУ: « ____ » _____ 20 ____ г.

вид документа ребенка _____ серия

_____ номер _____ выдан _____

место регистрации (по месту жительства/ по месту пребывания)

Язык образования _____
Родной язык из числа языков народов Российской Федерации

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема (при наличии) _____

В обучении ребенка по адаптированной образовательной программе: **нуждается /не нуждается** (подчеркнуть нужное).

Согласие родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей) ребенка) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) _√_____

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида **нуждается /не нуждается** (подчеркнуть нужное).

Об информации, касающейся моего ребенка при комплектовании образовательных учреждений, прошу информировать меня (по телефону (указывается номер телефона) _____, по электронной почте _____.

(заполняется по желанию родителей (законных представителей)

В случае изменения мною указанного способа информирования либо указанных данных, обязуюсь своевременно предоставить изменившуюся информацию в отдел образования администрации Тасеевского района.

В соответствии с ч.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю отделу образования администрации Тасеевского района свое согласие на обработку персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество ребенка, место рождения, дата рождения, данные о регистрации, данные о выданном документе моего ребенка, мои данные - фамилия, имя, отчество, информация о месте регистрации, номер телефона, данные о выданном документе, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме _√_____

Подписи родителя (законного представителя): _____ / _____ /
подпись

Дата « _____ » _____ 202__ г.

Приложение 2
к Порядку комплектования
муниципальных бюджетных
дошкольных образовательных
учреждений Тасеевского района

Руководителю отдела образования
администрации Тасеевского района
Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____
проживающего (ей) по адресу:
индекс _____
название города или населенного
пункта _____
название улицы _____
номер дома _____ номер квартиры _____
Адрес регистрации:
название города или населенного пункта

название улицы _____
номер дома _____ номер квартиры _____

Заявление

Я _____ (ФИО родителя полностью)
отказываюсь от предоставленного места в детский сад моему
ребенку _____

(ФИО, число, месяц, год рождения ребенка)
так как _____

(указать причину, в связи с чем) (отказ до комплектования следующего года, отказ до
освобождения места в приоритетном ДООУ, отказ по состоянию здоровья ребенка и др.)

(дата, подпись)

Приложение 3
к Порядку комплектования
муниципальных бюджетных
дошкольных образовательных
учреждений Тасеевского района

Руководителю отдела образования
администрации Тасеевского района
Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____
проживающего (ей) по адресу:
индекс _____
название города или населенного
пункта _____
название улицы _____
номер дома _____ номер квартиры _____
Адрес регистрации:
название города или населенного пункта

название улицы _____
номер дома _____ номер квартиры _____

Заявление

Прошу снять с учета для определения в дошкольное образовательное учреждение с.
Тасеево моего ребенка _____
(ФИО полностью, число, месяц, год рождения)

так

как _____

(указать причину, в связи с чем)

(дата, подпись)

Приложение 4
к Порядку комплектования
муниципальных бюджетных
дошкольных образовательных
учреждений Тасеевского района

Акт

с. Тасеево

"__" _____ 20__ г.

Мною (ФИО, должность) _____

при посещении по адресу, указанному при постановке на учет для определения в ДОУ с.
Тасеево: _____

(Ф.И.О., ребенка, адрес)

установлено, что фактически проживают (не проживают): _____

Подписи (лица, составившего акт и заведующего
ДОУ) _____

Приложение 5
к Порядку комплектования
муниципальных бюджетных
дошкольных образовательных
учреждений Тасеевского района

Уведомление

Уважаемый (ая) _____ !

В соответствии с очередностью для определения в ДООУ вашему ребенку
_____ Г.р.
предоставлено место в детском саду №
_____.

Вам необходимо явиться в отдел образования для получения направления по адресу: с. Тасеево, ул. Краснопартизанская, 2 (3 этаж кабинет 313 тел. 8 (39164) 2-15-14

В случае неявки родителей в течение 3-х дней с момента получения уведомления, направление аннулируется. Место в ДООУ передается следующему по очереди ребенку.

Уведомление
вручено _____
(подпись, расшифровка подписи, дата)

Приложение 6
к Порядку комплектования
муниципальных бюджетных
дошкольных образовательных
учреждений Тасеевского района

_____ (наименование образовательного учреждения)

_____ (ФИО руководителя образовательного
учреждения)

_____ ФИО родителя (законного представителя)
обучающегося

_____ Вид документа родителя: _____

_____ Реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки (попечительства)

_____ Зарегистрирован по адресу _____

_____ Место фактического проживания: _____

_____ Телефон _____

_____ Эл/почта _____

**Заявление
о зачислении в образовательное учреждение**

Прошу Вас зачислить моего ребенка (ФИО) _____ дата рождения _____

в _____ в общеобразовательную
группу

(наименование образовательного учреждения)
вид документа ребенка _____ серия _____
номер _____ выдан _____

_____ место регистрации (по месту жительства/ по месту пребывания)

_____ **МАТЬ** _____ **ОТЕЦ** _____
Фамилия _____ Фамилия _____

_____ _____
Имя _____ Имя _____

Отчество _____

Отчество _____

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (законного представителя) ребенка _____

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (законного представителя) ребенка _____

Номер телефона, адрес электронной почты, (при наличии) _____

Номер телефона, адрес электронной почты, (при наличии) _____

Сведения об окончании образовательного учреждения:

-образовательная организация (при зачислении в случае перевода) _____

Язык образования _____
Родной язык из числа языков народов Российской Федерации

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема (при наличии) _____

В обучении ребенка по адаптированной образовательной программе: **нуждается /не нуждается** (подчеркнуть нужное).

Согласие родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей) ребенка) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) _____

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида **нуждается /не нуждается** (подчеркнуть нужное).

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся _____

В соответствии с ч.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю образовательному учреждению свое согласие на обработку персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество ребенка, место рождения, дата рождения, данные о регистрации, данные о выданном документе моего ребенка, мои данные - фамилия, имя, отчество, информация о месте регистрации, номер телефона, данные о выданном документе, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме _____

Подписи родителя (законного представителя): _____ / _____ /
подпись

Дата « _____ » _____ 202__ г.

Приложение 7
к Порядку комплектования
муниципальных бюджетных
дошкольных образовательных
учреждений Тасеевского района

Руководителю отдела образования
администрации Тасеевского района
Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____
проживающего (ей) по адресу:
индекс _____
название города или населенного
пункта _____
название улицы _____
номер дома _____ номер квартиры _____
Адрес регистрации:
название города или населенного пункта

название улицы _____
номер дома _____ номер квартиры _____

**Заявление
об отчислении в порядке перевода в образовательную организацию**

Прошу отчислить моего ребенка _____

_____ (ФИО (при наличии), дата рождения ребенка)
посещающего _____

(наименование (№) посещаемой образовательной организации, направленность
группы)
в _____ порядке _____ перевода _____ в

_____ (наименование (№) посещаемой образовательной организации, направленность
группы)

в случае переезда в другую местность – указать, в том числе и населенный пункт,
муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

с _____
_____ (желаемая дата отчисления из образовательной организации)

_____ (дата) _____ (подпись)
)

Приложение 8
к Порядку комплектования
муниципальных бюджетных
дошкольных образовательных
учреждений Тасеевского района

Руководителю отдела образования
администрации Тасеевского района
Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____
проживающего (ей) по адресу:
индекс _____
название города или населенного
пункта _____
название улицы _____
номер дома _____ номер квартиры _____
Адрес регистрации:
название города или населенного пункта

название улицы _____
номер дома _____ номер квартиры _____

**Заявление
о зачислении в порядке перевода в образовательную организацию**

Прошу зачислить моего ребенка _____

_____ (ФИО (при наличии), дата рождения ребенка)
в _____ порядке _____ перевода _____ из _____
_____ (наименование (№) посещаемой образовательной организации, направленность группы)
в _____
с _____ (наименование (№) посещаемой образовательной организации, направленность группы)
_____ (желаемая дата поступления в образовательную организацию)

(дата)

Подпись

С уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми этим учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении ознакомлен (а).

(дата)
одпись

П

Приложение 9
к Порядку комплектования
муниципальных бюджетных
дошкольных образовательных
учреждений Тасеевского района

Руководителю отдела образования
администрации Тасеевского района
Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____
проживающего (ей) по адресу:
индекс _____
название города или населенного
пункта _____
название улицы _____
номер дома _____ номер квартиры _____
Адрес регистрации:
название города или населенного пункта

название улицы _____
номер дома _____ номер квартиры _____

Заявление

Прошу _____ перевести
моего ребёнка _____
(ФИО ребенка), дата рождения ребенка, № и серия свидетельства о рождении)
из
детского сада _____
(наименование образовательного учреждения)
в детский сад _____
(наименование образовательного учреждения)
так _____ как
_____ (указать причину перевода)
_____ дата _____ ПОДП
ись

