

Положение
о порядке комплектования образовательных организаций
Красногвардейского района, реализующих образовательную
программу дошкольного образования и (или) осуществляющих
присмотр и уход за детьми дошкольного возраста
(с изменениями на 03.07.2020 г)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке комплектования групп в дошкольных образовательных организациях Красногвардейского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста (далее - Положение), регулирует порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций на территории Красногвардейского района.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства в области образования, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 2691 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — 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)»

1.3. Положение о порядке комплектования образовательных организаций Красногвардейского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования – регламентирует последовательность действий учредителя при формировании контингента воспитанников дошкольных образовательных организаций, осуществляемых через единый информационный ресурс (ЕИР – «Портал муниципальных услуг в области образования»), (далее Портал), созданный в Красногвардейском районе Белгородской области.

1.4. Настоящее Положение применяется в обязательном порядке при разработке уставов образовательных учреждений Красногвардейского района.

2. Порядок комплектования образовательных организаций

2.1. В образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и

уход за детьми дошкольного возраста (далее - ОО), принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до 8 лет, имеющие право на получение дошкольного образования. Преимущественный прием имеют дети, проживающие на территории, за которой закреплена образовательная организация, а также дети, проживающие в одной семье, у которых в образовательной организации обучаются братья и (или) сестры.

2.2. Комплектование ОО осуществляет специалист управления образования администрации Красногвардейского района с учетом выбора родителями (законными представителями) ребенка ОО в порядке очередности.

2.3. Родители (законные представители) имеют право в срок до 25 мая (года, в котором планируется зачисление ребенка в ОО), внести следующие изменения в заявление (Приложение 1) с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ОО;
- изменить выбранные ранее организации;
- при желании сменить организацию, которую уже посещает ребенок, на другую, расположенную на территории муниципального района;
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

2.4. Родители (законные представители) могут внести изменения в заявления через личный кабинет на Портале или при личном обращении в управление образования.

2.5. Комплектование ОО на новый учебный год осуществляется в период с 01 июня по 01 августа ежегодно.

2.6. Доукомплектование групп ОО осуществляется в течение всего учебного года в случае освобождения места (выбытия ребенка из ОО), в порядке очередности. При этом приоритет в получении места имеют граждане льготных категорий.

2.7. Если в процессе комплектования места в ОО предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 01 августа текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в ОО на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места в течение учебного года, либо учитываются в списке нуждающихся в месте в ОО в следующем календарном году.

2.8. При отсутствии свободных мест в выбранных ОО родителями (законными представителями) могут быть предложены свободные места в других организациях в доступной близости от места проживания ребенка.

2.9. Информация о других дошкольных образовательных организациях направляется родителям (законным представителям) в личный кабинет на Портал или сообщается по телефону. Родителям (законным представителям) необходимо в течение 7 календарных дней выбрать ОО из предложенных.

2.10. При отказе родителей (законных представителей) от предложенных ОО, в едином информационном ресурсе 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.

2.11. В случае, если учредитель не может обеспечить местом в ОО ребенка, тогда до предоставления такому ребенку места в дошкольной организации обеспечивают ему возможность получения дошкольного образования в вариативных формах, в том числе: в семье посредством его воспитания и образования.

2.12. 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 или в период основного комплектования следующего года.

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

2.14. Прием населения специалистом по дошкольному образованию отдела общего и дошкольного образования осуществляется круглогодично в приемные дни - вторник, четверг с 08.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00. В период основного комплектования групп ОО с 1 июня по 1 августа устанавливаются дополнительные дни приема в соответствии с приказом начальника управления образования администрации Красногвардейского района.

2.15. Норматив комплектования групп ОО на учебный год определяется в соответствии с требованиями СанПиН с учетом фактической численности детей в группе, их возраста, состояния здоровья и специфики реализуемой образовательной программы. Количество мест в ОО устанавливается на учебный год приказом учредителя.

2.16. Комплектование групп ОО детьми осуществляется по возрастному принципу.

2.17. В малокомплектных ОО, дошкольных группах образовательных организаций допускается наличие в группах нескольких возрастов.

2.18. Основанием для зачисления детей в ОО является предоставление путевки, установленного образца, полученной в управлении образования администрации Красногвардейского района (Приложение 2)

2.19. Управление образования администрации Красногвардейского района в период с 01 по 25 мая ежегодно формирует из Портала списки по комплектованию ОО (далее – списки) в соответствии с датой регистрации и с учетом подтвержденных льгот.

2.20. Списки, утвержденные начальником управления образования администрации Красногвардейского района, размещаются на сайте управления образования.

2.21. В случае неявки родителей (законных представителей) в управление образования в сроки, указанные в сертификате, путевка в ОО выдается следующему из списка очередников, при этом общая очередность сохраняется.

2.22. В случае отказа родителя (законного представителя) от получения путевки в предлагаемую ОО, очередь за ребенком сохраняется на основании письменного заявления или переносится на следующий год комплектования (приложение 3)

2.23. Вопрос перевода ребенка из одного ОО в другое в течение учебного года в связи со сменой места жительства родителей (законных представителей) рассматривается управлением образования администрации Красногвардейского района с учетом наличия свободных мест в необходимой ребенку возрастной группе.

2.24. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в ОО при отсутствии свободных мест в необходимой ребенку возрастной группе (приложение 4).

2.25. Руководитель ОО несет ответственность за комплектование возрастных групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в управление образования администрации Красногвардейского района информации о наличии свободных мест в ОО.

2.26. Выдача путевки в ОО осуществляется специалистом управления образования при предъявлении родителем (законным представителем) ребенка оригиналов следующих документов:

- заявления;
 - документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя) ребенка;
 - свидетельства о рождении ребенка;
 - выписки из решения уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства) над ребенком (для опекунов (попечителей));
- документов, подтверждающих право на внеочередное или первоочередное предоставление места в ОО в соответствии с действующим законодательством.
- талона (сертификата) постановки на очередь (приложение 5).

2.27. Родитель (законный представитель) обязан в течение 10 дней представить руководителю ОО путевку, выданную управлением образования администрации Красногвардейского района. Путевка действительна в течение 10 дней с даты выдачи управлением образования администрации Красногвардейского района. В случае несвоевременного предоставления в ОО путевки до указанного в ней срока родители утрачивают право на место в ОО.

2.28. В случае наличия свободных мест в ОО, при предоставлении родителями (законными представителями) подтверждающих документов о несвоевременной явке, путевка в управлении образования продлевается с изменением даты выдачи.

2.29. Зачисление ребенка в ОО осуществляется руководителем ОО при предоставлении родителями (законными представителями) следующих документов:

- заявления о приеме;
- копии свидетельства о рождении ребенка и оригинал для сличения;

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);

путевки, выданной управлением образования администрации Красногвардейского района;

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;

- заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПк) для детей с ограниченными возможностями здоровья.

Указанные документы, наряду с родительским договором, хранятся в личном деле каждого ребенка на протяжении всего периода его пребывания в ОО до прекращения образовательных отношений.

2.30. При приеме детей в ОО руководитель в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ОО, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими локальными актами ОО, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.31. При зачислении ребенка в ОО руководитель заключает с родителями (законными представителями) договор установленного образца в двух экземплярах с обязательной выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

2.32. По состоянию на 1 сентября руководитель издает приказ о зачислении детей в ОО по группам. При поступлении ребенка в ОО в течение учебного года издается приказ о его зачислении с момента предоставления документов и заключения договора с родителями.

2.33. После зачисления ребенка в ОО родители предоставляют ответственному лицу ОО пакет документов, необходимый для выплаты компенсации части родительской платы:

1) заявление о предоставлении компенсации путем перечисления на лицевые счета, открытые в кредитных учреждениях области;

2) копию документа, удостоверяющего личность (паспорт);

3) копию свидетельства о рождении ребенка;

4) справку с места жительства о составе семьи;

5) информацию о номере счета в кредитных организациях области;

6) в исключительных случаях - иные документы, подтверждающие численность детей в семье.

2.34. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в ОО ведется Книга учета движения детей, которая должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ОО.

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

- количество детей, принятых в ОО в течение учебного года;

- количество детей, выбывших из ОО (в школу, по другим причинам).

2.36. Правила приема в конкретное образовательное учреждение определяются учреждением самостоятельно.

3. Комплектование дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста

3.1. Комплектование дошкольных групп проводится в муниципальных образовательных организациях, в которых созданы условия для реализации образовательных программ дошкольного образования и (или) осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста.

4. Предоставление льгот при зачислении ребенка в ОО

4.1. Внеочередное и первоочередное право на зачисление детей в ОО предоставляется на основании документа, подтверждающего наличие такого права:

№ п/п	Льгота
1	Дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации")
2	Дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации")
3	Дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции")
4	Дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах социальной поддержке многодетных семей»)
5	Дети военнослужащих (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76 «О статусе военнослужащих»)
6	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС")
7	Дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов")
8	Дети, находящиеся под опекой
9	Дети работающих одиноких родителей
10	Дети, учащиеся матерей и студентов (очная форма)
11	Дети-инвалиды (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов", Федеральный закон от 24.11.1995 № 181ФЗ «О социальной защите инвалидов РФ»)
12	Дети сотрудников Следственного комитета (Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О следственном комитете Российской Федерации")
13	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа, указанных в пункте 1 постановления Правительства РФ от 09 февраля 2004 года № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ»
14	Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей
15	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан РФ, проживающих на территориях Южной

	Осетии и Абхазии
16	Дети сотрудников органов наркоконтроля (Указ Президента Российской Федерации от 05.06.2003 N 613 "О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ")
17	Дети граждан, уволенных с военной службы (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76 «О статусе военнослужащих»)
18	Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции")
19	Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции")
20	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 N 3-ФЗ "О полиции")
21	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 N 3-ФЗ "О полиции")
22	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции")
23	Дети сотрудников и военнослужащих федеральной противопожарной службы (ст. 8, Федеральный закон от 21.12.1994 N 69-ФЗ (ред. от 30.11.2011) "О пожарной безопасности")
24	Дети работников предприятий, оказывающих шефскую поддержку дошкольному учреждению в соответствии с договором
25	Дети из семей, попавших в трудную жизненную ситуацию, категории которых установлены законодательством РФ
26	Дети, учащиеся матерей и дети педагогических работников общеобразовательных учреждений

4.2. Родители (законные представители) ребенка предоставляют в управление образования администрации Красногвардейского района оригиналы и копии документов, подтверждающих наличие льготы.

4.3. В случае отсутствия документов, подтверждающих наличие внеочередного или первоочередного права на предоставление ребенку места в ОО, заявление на предоставление места в ОО рассматривается в общем порядке.

**Начальнику управления образования
администрации Красногвардейского района
Тарановой Н.В.**

(Ф.И.О.)
паспорт _____
выдан _____
дата выдачи _____
проживающего(ей) по адресу:

контакт. тел. _____
адрес эл.почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу внести в базу данных по предоставлению мест в дошкольных образовательных учреждениях Красногвардейского района сведения о моём(ей) несовершеннолетнем ребенке:

Ф.И.О. ребенка	
Дата рождения	
Серия и номер свидетельства о рождении	
Дата и место выдачи свидетельства	
Адрес фактического проживания	
Адрес регистрации	
Наименование выбранного ДОУ	
Желаемое время (месяц, год) зачисления ребенка в ДОУ	
Категория льгот	

Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, связанных с изменениями места жительства и сведений о ребенке, в десятидневный срок после наступления данных обстоятельств.

Согласен на сбор, хранение, систематизацию и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер и дата выдачи паспорта. Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о своем несовершеннолетнем ребенке (детях) с момента внесения в базу данных и до выпуска ребенка из ДОУ: фамилия, имя, отчество, серия, номер и дата выдачи свидетельства о рождении.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.
Талон очереди выдан. Персональный № _____

(Дата) / _____
(Подпись)



**Управление образования
администрации
Красногвардейского района
Белгородской области**

309920, г. Бирюч,
Соборная площадь, д.1
Телефон (факс): 3-14-01
E-mail: ronokrgv@mail.ru

_____ № _____

ПУТЕВКА – НАПРАВЛЕНИЕ

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____
МБДОУ _____

Основание _____
(№ очереди, льгота)

Мать: _____

(Ф.И.О., место работы)

Отец: _____

(Ф.И.О., место работы)

Дата выдачи путевки-направления: _____

Дата прибытия в ДОУ: _____

Начальник управления образования

Н.Таранова

**Заявление родителей (законных представителей) об отказе
от предложенного места в ДОО**

**Начальнику управления образования
администрации Красногвардейского района
Тарановой Н.В.**

(Ф.И.О.)

паспорт _____

выдан _____

дата выдачи _____

проживающего(ей) по адресу:

контакт. тел. _____

адрес эл.почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Я отказываюсь от предложенного места в ДОО _____
(наименование ДОО)

моему ребенку _____
(Ф.И.О. ребенка)

по причине _____

в 20____ году.

Дата: _____ Подпись: _____

Заявление принял: _____
(подпись) (Ф.И.О. специалиста управления образования)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении места и выдаче путевки в ДОО

Гр. _____

отказано в предоставлении места и выдаче путевки в ДОО _____

(Ф.И.О.ребенка) _____

По причине: _____

Специалист управления образования: _____

«_____» _____ 20____ г.

Управление образования
администрации
Красногвардейского района

СЕРТИФИКАТ

Заявление № _____, от _____

Ф.И.О.заявителя _____

Ф.И.О.ребенка _____

Желаемый год поступления: _____

Предпочтительные ДОО: _____

Портал муниципальных услуг: <http://uslugi.vsopen.ru>

Контактная информация, тел.: 3-18-01