

ПРИКАЗ

22.05.2015 г.

№ 792

**Об утверждении Положения
о порядке комплектования
муниципальных образовательных
организаций Белгородского района,
реализующих основную образовательную
программу дошкольного образования и (или)
осуществляющих присмотр и уход за детьми
дошкольного возраста**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» письмом Минобрнауки России от 8 июля 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», в целях упорядочения работы по комплектованию групп в образовательных организациях Белгородского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ Управления образования администрации Белгородского района от 22.05.2014 года № 539 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций Белгородского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста».

2. Утвердить Положение о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций Белгородского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста» (прилагается).

3. Дошкольному подотделу Управления образования администрации Белгородского района (Луценко Е.С.):

3.1. Организовать работу по комплектованию образовательных организаций Белгородского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, в соответствии с утвержденным Положением.

3.2. Начальнику подотдела информатизации и технического сопровождения образовательных учреждений (Самарин В.М.), обеспечить размещение настоящего Положения на сайте Управления образования администрации Белгородского района в срок до 01.06.2015 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления образования Белгородского района Бозину Н.А.

**Начальника Управления образования
Администрации Белгородского района**

Т. Беседина

УТВЕРЖДЕНО
приказом Управления образования
администрации Белгородского района
от _____ 2015 г. № _____

Положение
о порядке комплектования муниципальных образовательных
организаций Белгородского района, реализующих основную
образовательную программу дошкольного образования и (или)
осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций Белгородского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста (далее – Положение) регулирует порядок комплектования муниципальных образовательных организаций Белгородского района Белгородской области, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста (далее – ДОУ).

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»;

- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;

- Приказом министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН

2.4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

- Письмом Минобрнауки России от 8 июля 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;

- Приказом департамента образования Белгородской области от 11 сентября 2014 г. № 2841 «Об обеспечении функционирования регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в дошкольные образовательные организации»;

- Постановлением администрации Белгородского района от 11 июля 2014 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования муниципального района «Белгородский район».

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

В ДОУ 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.

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

1.5. Режим работы ДОУ по пятидневной или шестидневной рабочей неделе определяется образовательной организацией самостоятельно в соответствии с ее уставом, и функционируют в режиме кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день), сокращенного дня (8-10,5-часового пребывания) и полного (12- часового пребывания).

1.6. 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 Белгородского района.

1.7. Прием детей дошкольного возраста в ДОО на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса запрещается.

1.8. Не допускается конкурсный отбор при приеме детей в ДОО.

2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации Белгородского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

2.1. Учет детей осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в ДОО, избежание нарушений прав ребенка при приеме в ДОО, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в организациях на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.2. Прием граждан по вопросам перевода ребенка из одного ДОО в другое, постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в период с 1 июня по 31 мая осуществляется в приемные дни – вторник, четверг с 09:30 до 13:00 и с 14:00 до 17:00. В период основного комплектования групп ДОО с 1 июня по 31 июля устанавливаются дополнительные дни приема специалиста Управления образования администрации Белгородского района.

2.3. Учет детей организует Управление образования администрации Белгородского 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 Белгородского района Белгородской области на основании личного заявления родителей (законных представителей) и предъявлении следующих документов:

- письменное заявление родителей (законных представителей) установленного образца (Приложение 1,2);
- паспорт заявителя;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий внеочередное или первоочередное право на зачисление ребенка в ДОО.

2.4. Заявление родителей о постановке ребенка на очередь, на перевод из одного ДОО в другое, регистрируется в журнале

«Регистрация заявлений о постановке на очередь и на перевод из одного ДООУ в приоритетное ДООУ» установленного образца (Приложение 3).

2.5. Родителям (законным представителям) подавшим документы на перевод, выдается сертификат о переводе ребенка из одного ДООУ в другое (Приложение 4).

2.6. Родителям (законным представителям) детей, предоставившим документы на учет лично, выдается сертификат о постановке ребенка на очередь в образовательную организацию установленного образца (Приложение 5).

2.7. Родители (законные представители) имеют право самостоятельно поставить на учет ребенка для предоставления места в ДООУ, путем заполнения интерактивной формы заявления на специально организованном Едином Портале государственных услуг в сети Интернет (www.uslugi.vsopen.ru). К интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении. В случае выполнения данного условия исключается необходимость при постановке на учет ребенка предоставления документов на бумажном носителе в Управление образования.

2.8. Родители (законные представители) могут выбрать не более трех образовательных организаций: первая из выбранных является приоритетной, другие – дополнительными.

2.9. Не подлежат постановке на учет дети, посещающие ДООУ, в том числе частные ДООУ, и нуждающиеся в переводе в иные образовательные организации.

2.10. Не подлежат постановке на учет, либо снимаются с учета дети, родители (законные представители) которых выбрали семейную форму получения дошкольного образования и письменно проинформировали Управление образование об отсутствии потребности в месте в ДООУ.

2.11. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ в текущем календарном году, формируются на 1 июня текущего года. После 1 июня текущего года в список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ в текущем году, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в ДООУ.

Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после 1 июня текущего года, включаются в список детей, которым место в ДООУ необходимо предоставить в следующем году.

2.12. После установленной даты в список детей могут быть внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в ДООУ на последующие периоды и изменения данных о ребенке.

2.13. Родители (законные представители) имеют право в срок до 1 июня текущего года, в котором планируется зачисление ребенка в ДООУ, при личном обращении в Управление образования администрации Белгородского района, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

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

2.14. При миграции заявителей в пределах муниципальных образований области атрибуты заявления, ребенка состоящего на учете, переносятся из одного муниципального образования в другое с сохранением первичной даты регистрации заявления. При поступлении обращения гражданина о необходимости перевода заявления из одного муниципального образования в другое, специалистом Управления образования Белгородского района, в которое требуется перевод, подается соответствующая заявка в службу поддержки «Фабрики информационных технологий», на основании подтверждающего документа другого муниципалитета.

3. Предоставление льгот при зачислении ребенка в ДООУ

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

Наименование льготы	Документы
Дети, родителей (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в ДООУ	
-дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации")	копии служебного удостоверения или справка с места работы
- дети судей судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");	копии служебного удостоверения или справка с места работы
-дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации")	копии служебного удостоверения или справка с места работы
-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»	Копии удостоверения, подтверждающего право на компенсацию и льготы, установленные Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной

	защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"
-дети граждан из подразделений особого риска, а также семе, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1)	Справка из военного комиссариата
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждении	
-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 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих")	Справка из военного комиссариата
-дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке семей")	Справка о составе семи
-дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов")	Справка об инвалидности
-дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции")	Копия служебного удостоверения
-дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции")	Копия свидетельства о смерти, справка из военного комиссариата
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции")	Копия свидетельства о смерти, справка из военного комиссариата
-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. N 3-ФЗ "О полиции")	Справка из военного комиссариата
-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. N 3-ФЗ "О полиции")	Справка из военного комиссариата

<p>-дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции")</p>	<p>Копия служебного удостоверения, справка с места работы</p>
<p>-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. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации")</p>	<p>Копия служебного удостоверения или справка с места работы</p>
<p>-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. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации")</p>	<p>Копия свидетельства о смерти, справка из военного комиссариата</p>
<p>-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. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации")</p>	<p>Копия свидетельства о смерти, справка из военного комиссариата</p>
<p>-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. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные</p>	<p>Копия свидетельства о смерти, справка из военного комиссариата</p>

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. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации")	Копия свидетельства о смерти, справка из военного комиссариата
- дети одиноких матерей	(в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. N Пр-1227).
- Дети, находящиеся под опекой (попечении)	Копия решения уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства) над ребенком
- дети педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений Белгородского района	Ходатайство образовательной организации и выписка из приказа о приеме на работу в качестве педагогического персонала
- дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации (Федеральный закон об основных гарантиях прав ребенка в РФ от 3 июля 1988 г.)	Копии документов подтверждающих трудную жизненную ситуацию.
- дети беженцев Федеральный закон от 19 февраля 1993 года № 4528-1 «О беженцах»	Удостоверение беженцев

3.2. Родители (законные представители) ребенка предоставляют в Управление образования администрации Белгородского района оригиналы документов, подтверждающих наличие льготы.

3.3. В случае отсутствия документов, подтверждающих наличие льготы при выдаче направления в ДООУ, заявление на предоставление места в ДООУ рассматривается в общем порядке.

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

4. Порядок комплектования образовательных организаций Белгородского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

4.1. Порядок комплектования обеспечивает прием в ДООУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Порядок приема в муниципальные образовательные организации обеспечивает также прием в ДООУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закрепленная территория).

4.2. В ДООУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, при наличии в ДООУ необходимых условий, соответствующих требованиям действующих СанПиН 2.4.1.3049-13, внесенные в (ЕИС).

4.3. Управление образования администрации Белгородского района комплектует образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования ежегодно с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года, распределяя в ДООУ детей, поставленных на учет в (ЕИС) для предоставления места в ДООУ и включенных в список детей, которым место в ДООУ необходимо, с 1 сентября текущего года.

4.4. Управление образования Белгородского района в период с 1 по 31 мая ежегодно формирует из (ЕИС) списки детей по комплектованию в ДООУ в соответствии с датой регистрации и с учетом льгот.

4.5. Списки районной очереди на комплектование, утвержденные начальником управления образования администрации Белгородского района, размещаются на сайте Управления образования (<http://www.uobr.ru>) до 1 июня текущего года.

4.6. Если в процессе комплектования место в ДООУ предоставляются не всем детям, стоящим на учете предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в ДООУ в течении учебного года, на свободные (освободившиеся и вновь создаваемые) места.

4.7. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в учреждении свободных мест.

4.8. В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации Белгородского района.

4.9. При комплектовании количество мест в ДООУ, предоставленных для льготной категории детей в одной возрастной (разновозрастной) группе, не может превышать количество мест, предоставленных для детей нельготной категории.

4.10. При отсутствии свободных мест в выбранных ДООУ, родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других ДООУ. Информация направляется родителям (законным представителям) в личный кабинет на Портале, почтовым сообщением, или по телефону. Родителям (законным представителям) предлагается в течении 14 календарных дней выбрать ДООУ из предложенных.

4.11. При отказе родителя (законного представителя) или отсутствии их согласия/отказа от предложенных ДООУ изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год, с сохранением даты постановки на учет.

4.12. В случае если Управление образования администрации Белгородского района не может обеспечить местом в ДООУ ребенка из списка поставленных на учет с 1 сентября текущего года, до предоставления такому ребенку место в ДООУ обеспечивается ему возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм в том числе: в дошкольных группах, созданных в образовательной организации других типов и видов, в семье посредством психолого-педагогического сопровождения его воспитания и образования в негосударственных образовательных учреждениях, в группах кратковременного пребывания.

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

4.14. Руководители ДООУ обязаны ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

4.15. Направление в ДООУ установленного образца (Приложение 6) выдается специалистом Управления образования администрации Белгородского района, регистрируется в журнале регистраций направлений выданных в ДООУ (Приложение 7) Родители (законные представители)

ребенка обязаны в течении двух недель предоставить направление руководителю ДООУ.

4.16. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению (Приложение 8) родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении направления в ДООУ, оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

4.17. ДООУ 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:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в ДООУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

4.18. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

4.19. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

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

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

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

4.23. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка в том числе и 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 так же согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

4.24. 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 системы «Единый Портал государственных и муниципальных услуг». Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 4.17 настоящего Положения предъявляются руководителю ДОУ или уполномоченному должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком ДОУ.

4.25. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в ДОУ (Приложение 9). После Регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка установленного образца (Приложение 10) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов и печатью образовательной организации.

4.26. Дети родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, в соответствии с пунктом

4.17 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4.27. После приема документов, указанных в пункте 4.17 настоящего Положения, руководитель ДООУ, заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

4.28. Руководитель ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ (далее – распорядительный акт) в течении трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети интернет.

4.29. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей в ЕИС, нуждающихся для предоставления места в ДООУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

4.30. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.