

ПОРЯДОК



04.03.21 № 16

**о комплектовании
муниципальных бюджетных
дошкольных
образовательных учреждений
Серноводского муниципального
района, реализующих
образовательную программу
дошкольного образования**

с.Серноводское

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Серноводского муниципального района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Положение) регулирует порядок комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Серноводского муниципального района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (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»;

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

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

- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

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

- 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 Минпросвещения России от 15 мая 2020 года № 236 «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»;

- Постановлением администрации Серноводского муниципального района от 06.10.2020 г. № 29. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования Серноводского муниципального района

1.3. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в ДОО осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

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

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

1.5. Режим работы ДОО по пятидневной рабочей неделе.

1.6. Родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка, обеспечивающие получение воспитанником дошкольного в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, и консультативной помощи без взимания платы, в консультативных центрах Серноводского муниципального 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 Серноводского муниципального района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

2.1. Учет детей осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в ДООУ, избежание нарушений прав ребенка при приеме в ДООУ, планирования и 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 ДООУ в другое, постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, ежегодно осуществляется в приемные дни – вторник, четверг с 10:00 до 13:00 и с 14:00 до 17:00.

2.3. Учет детей организует Отдел дошкольных учреждений Серноводского муниципального района через Е-услуги. Образование. Постановка на учет, а также на перевод осуществляется специалистом Отдела дошкольных учреждений Серноводского муниципального района на основании личного заявления родителей (законных представителей) и предъявлении следующих документов:

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

2.4. Обеспечение детей, желающих сменить ДООУ (состоящих в очереди на перевод), местами в иных организациях осуществляется наряду с детьми, состоящими на учете для предоставления места (поступление).

2.5. 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. 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 Отделе дошкольных учреждений.

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

2.7. Не подлежат постановке на учет дети, посещающие ДООУ и нуждающиеся в переводе в иные образовательные организации. В случае, если ребенок посещает иную ДООУ по причине отсутствия мест в желаемой (указанной в заявлении о постановке на учет) и в то же время нуждается в переводе, в заявлении о переводе ребенка в графе «Дата первичной постановки на учет» устанавливается первичная дата подачи заявления на постановку на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Данное правило действует и на межмуниципальном уровне.

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

2.9. Списки детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ в текущем календарном году, формируются на 1 июня текущего года в соответствии с датой регистрации и с учетом льгот. 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.

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

2.11. Родители (законные представители) имеют право в срок до 1 июня текущего года, в котором планируется зачисление ребенка в ДООУ, при личном обращении в ОДУ Серноводского муниципального 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.).

2.12. Письменные заявления родителей (законных представителей) хранятся в Отделе дошкольных учреждений в течение двух лет.

3. Предоставление льгот при зачислении ребенка в ДООУ

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

N п/п	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на внеочередное, первоочередное или преимущественное зачисление в учреждение	Основание
Внеочередное право			
1.	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.	Удостоверение 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".

2.	Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан.	Удостоверение, выдаваемое Центральной комиссией Министерства обороны Российской Федерации по подтверждению непосредственного участия граждан в действиях подразделений особого риска	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О распространении действия закона Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска".
3.	Дети судей.	Справка с места работы.	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации".
4.	Дети прокуроров.	Справка с места работы.	Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации".
5.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.	Справка с места работы сотрудника Следственного комитета Российской Федерации.	Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации".
6.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации.	Справка с места службы или из военного комиссариата.	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 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 Российской Федерации".

	входящим в состав специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации.		
Первоочередное право			
7.	Дети из многодетных семей.	Удостоверение многодетной семьи или справка органов социальной защиты населения о приравнении к многодетным семьям.	Указ Президента РФ от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей".
8.	Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом.	Справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности ребенка или одного из родителей ребенка.	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов".
9.	Дети военнослужащих и дети уволенных с военной службы.	Справка с места службы	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих".
10.	1) Дети сотрудника полиции; 2) Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; 3) Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;	Справка с места работы	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции".

	<p>4) 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;</p> <p>5) 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;</p> <p>6) Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 настоящей части.</p>		
11.	<p>1) Дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее сотрудник).</p>	Справка с места работы	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

	<p>2) Дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей.</p> <p>3) Дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах.</p> <p>4) Дети гражданина 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.</p> <p>5) Дети гражданина 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.</p>		
12.	Дети одиноких матерей.	Свидетельство о рождении ребенка с отсутствием записи об отце, или справку из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию	Поручение Президента Российской Федерации от 04.05.2011, Пр-1227

		матери.	
Преимущественное право			
13.	Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приема на обучение в дошкольное образовательное учреждение, в которых обучаются их братья и (или) сестры."	Справка о составе семьи, копия приказа из МБДОУ о зачислении брата и (или) сестры, заверенная заведующим МБДОУ по состоянию на дату обращения.	Федеральный Закон от 02.12.2019 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного Кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"
14.	Дети, переданные на воспитание в приемные и патронатные семьи.	Распорядительный акт о передаче ребенка в приемную или патронатную семью из Управления опеки и попечительства Министерства образования Чеченской Республики	В соответствии с настоящим Порядком
15.	Дети, оставшиеся на иждивении одного родителя, в случае смерти другого родителя.	Свидетельство о смерти одного из родителей.	В соответствии с настоящим Порядком
16.	Дети работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, педагогов муниципальных общеобразовательных учреждений (далее - ОУ), расположенных на территории Грозненского муниципального района	Справка с МБДОУ или ОУ - постоянного места работы родителя (законного представителя) ребенка, поставленного на учет для зачисления в МБДОУ и ходатайство руководителя МБДОУ или ОУ.	В соответствии с настоящим Порядком
17.	Дети медицинских работников государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории Грозненского муниципального района.	Справка с государственного учреждения здравоохранения, расположенного на территории Грозненского муниципального района - постоянного места работы, в должности врача или медицинской сестры, родителя (законного представителя) ребенка, поставленного на учет для зачисления в МБДОУ.	В соответствии с настоящим Порядком

3.2. Родители (законные представители) ребенка предоставляют в отдел дошкольного образования оригиналы документов, подтверждающих наличие льготы.

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

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

4. Порядок комплектования образовательной организации Серноводского муниципального района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

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

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

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

4.4. Ежегодно с 1 по 15 мая Отдел дошкольных учреждений Серноводского муниципального района формирует из (ЕИС) списки детей по комплектованию ДОО, в которых дефицит мест отсутствует.

4.5. Списки районной очереди на комплектование, утвержденные начальником управления дошкольного образования Серноводского муниципального района, размещаются на сайте Отдела дошкольных учреждений (<https://odunja.do95>) до 20 мая (не проблемные территории), до 5 июня текущего года (территории с сохранением дефицита мест).

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

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

4.8. В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел дошкольных учреждений Серноводского муниципального района.

4.9. Количество мест в ДОУ, предоставленных для льготной категории детей не может превышать количество мест, предоставленных для детей нельготной категории.

Дети распределяются следующим образом: 30% граждане льготной категории, 20% имеющие преимущественное право, 50% граждане нельготной категории.

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

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

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

4.13. Руководители ДОУ 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.

4.14. Направление в ДОУ установленного образца (Приложение 2) выдается специалистом Отдела дошкольных учреждений Серноводского муниципального района, регистрируется в журнале учета выдачи направлений, выданных в ДОУ (Приложение 3), Родители (законные представители) ребенка обязаны в течение двух недель предоставить направление руководителю ДОУ.

4.15. Прием в ДОУ осуществляется по личному (Приложение 4) родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении направления в ДОУ, оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

4.16. ДОУ 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 ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

Для приема в ДОУ:

а) родители (законные представители) детей, 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.

4.17 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.

4.18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка.

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

4.20. 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.

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

4.22. 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.

4.23. 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 4.18 настоящего Положения

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

Для приема в ДОУ:

а) родители (законные представители) детей, 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.

4.17 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.

4.18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка.

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

4.20. 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.

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

4.22. 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.

4.23. 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 4.18 настоящего Положения

предъявляются руководителю ДОО или уполномоченному должностному лицу в течение трех рабочих дней после подачи заявления о приеме в ДОО.

4.24. Заявление о приеме в ДОО 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 ДОО (Приложение 5).

4.25. Дети родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, в соответствии с пунктом 4.18 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4.26. После приема документов, указанных в пункте 4.18 настоящего Положения, руководитель ДОО, заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

4.27. Руководитель ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО (далее – распорядительный акт) в течение 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.

4.28. Вносит данные о родителях (законных представителях) Будущего воспитанника в Книгу учёта движения детей (Книга учёта движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МБДОО), ежегодно подводит итоги и фиксирует их в Книге учета движения детей: информацию о количестве выбывших детей (в школу и по другим причинам), о количестве детей принятых в учреждение в течение года, в том числе льготной категории с разбивкой по наименованиям льготной категории: на 1 сентября за прошедший учебный год и на 1 января за прошедший календарный год (приложение № 7 к настоящему Порядку)

4.29. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей в ЕИС, нуждающихся для предоставления места в ДОО, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. Дети, посещающие группы кратковременного пребывания с учета детей с ЕИС не снимаются.

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

Приложение 1
к Порядку комплектования
муниципальных бюджетных дошкольных
образовательных учреждений Серноводского
муниципального района, реализующих
образовательную программу дошкольного
образования

Начальнику МУ «ОДУ
Серноводского муниципального района»
Ф.И.О.

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Заявление

Прошу поставить _____
(фамилия, имя, отчество ребенка
дата рождения _____, реквизиты свидетельства о рождении ребенка
адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания) ребенка на учет
для определения его в МБДОУ _____
(дата желаемого зачисления на обучение (число, месяц, год))

(фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей), реквизиты документа,
удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, реквизиты документа,
подтверждающего установление опеки (при наличии), адрес электронной почты (при наличии),
номер телефона (при наличии))

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в
Российской Федерации» выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного
образования языком образования **русский**, в том числе _____, как родной язык.

(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания
ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при
наличии) _____

Направленность дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания _____

К заявлению прилагаются документы:

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо
документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ.
Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранцами или лицами
без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право Заявителя на
пребывание в РФ, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным
переводом на русский язык.

свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства –
-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность
владения правами ребенка.

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на
территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте
проживания ребенка.

свидетельство психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости). Документ,
подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при
необходимости).

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в
соответствии с законодательством Российской Федерации.

(подпись) (фамилия, имя, отчество)