

**Положение «О порядке приёма заявлений, постановки на учёт и зачисления/отчисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории МР «Сунтарский улус (район)» Республики Саха (Якутия)»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение распространяется на муниципальные дошкольные образовательные учреждения, муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования МР «Сунтарский улус (район)» (далее – муниципальные образовательные учреждения) и МКУ «МОУО» администрации МР «Сунтарский улус (район)».

1.3. Прием граждан в муниципальные образовательные учреждения осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования (Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 г. №1014);
- Санитарно-эпидемиологическими правилами 2.4.1.3049-13;
- Уставами муниципальных образовательных учреждений;
- другими нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок приема граждан в образовательное учреждение.

1.4. Порядок приема иностранных граждан, лиц без гражданства и их учет осуществляется на основании Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

1.5. Комплектование в муниципальные образовательные учреждения может проводиться только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам.

1.6. Учредителем муниципальных образовательных учреждений является МР «Сунтарский улус (район)». Функции и полномочия учредителя

3.13. Распределение освободившихся мест в течение учебного года производится в порядке очередности с учетом льгот, подтвержденных документами.

3.14. Если родители (законные представители) своевременно не сообщили об изменении номера телефона, домашнего адреса, и у специалиста дошкольного отдела нет возможности известить родителей (законных представителей) о выдаче направления их ребенку, место передается следующему по очереди ребенку в порядке, определенном настоящим Положением.

3.15. Основной структурной единицей ДОУ является группа детей дошкольного возраста общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной или комбинированной направленности. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разного возраста (разновозрастные группы).

3.16. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов дошкольное образовательное учреждение любого вида обязано обеспечить условия.

3.17. При наличии свободных мест (на период отпуск, длительной болезни ребенка и др.) администрация образовательного учреждения может временно (на 1 учебный год) принимать детей дошкольного возраста на основании направления МКУ «МОУО».

3.18. Родителям (законным представителям) может быть отказано в получении направления только при отсутствии свободных мест в муниципальных образовательных учреждениях.

4. Порядок приема детей в муниципальное образовательное учреждение

4.1. Основанием для приема в муниципальное образовательное учреждение является путевка-направление МКУ «МОУО».

4.2. Для приема ребенка в муниципальное образовательное учреждение родители (законные представители) обязаны обратиться в муниципальное образовательное учреждение, в которое выписано направление с предъявлением следующих документов:

- путевку-направление МКУ «МОУО»;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- заключение ПМПК (при приеме детей с ОВЗ, детей-инвалидов);
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).

4.3. Зачисление осуществляется на основании договора на предоставление услуг дошкольного образования, заключенного между заявителем и муниципальным образовательным учреждением, в которое было выдано направление.

4.4. В течение 10 дней со дня получения направления заявителю необходимо обратиться в соответствующее муниципальное образовательное учреждение для заключения договора на предоставление услуг дошкольного образования и предъявить направление, выданное МКУ «МОУО». В случае, если в течение 10 дней со дня получения направления заявитель не обратился в муниципальное образовательное учреждение для зачисления, выданное направление аннулируется.

4.5. При подписании договора сотрудник муниципального образовательного учреждения, в которое зачисляется ребенок, должен ознакомить заявителя с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и пребывания детей в учреждении.

4.6. После заключения договора ребенок получает право на обучение и содержание в муниципальном образовательном учреждении в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий, установленными учреждением.

4.7. Ребенок считается принятым в муниципальное образовательное учреждение с момента подписания договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

4.8. По состоянию на 01 сентября учебного года руководители образовательных учреждений издают приказ о зачислении детей по группам и утверждают количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в течение учебного года также издается приказ о его зачислении.

4.9. В муниципальном образовательном учреждении ведется «Книга учета движения детей». Данная Книга предназначена для регистрации сведений о детях, посещающих детский сад, и родителях (законных представителях), а также для контроля за движением контингента детей в учреждении. Дети должны записываться последовательно по мере поступления в МБОУ. Руководитель муниципального образовательного учреждения ежемесячно, не позднее 3 числа следующего за истекшим месяцем, представляет в МКУ «МОУО» сведения о фактической посещаемости детей учреждения. Ежегодно по состоянию на 01 сентября руководитель муниципального образовательного учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в учреждение, сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей планируется принять. Листы в «Книге учета движения детей» должны быть пронумерованы, сброшюрованы и скреплены подписью руководителя муниципального образовательного учреждения и печатью учреждения.

Администрация муниципального образовательного учреждения помимо внесения сведений о ребенке в Книгу учета движения детей заводит на каждого ребенка личное дело.

Исправление сведений, содержащихся во всех формах документов по зачислению детей в муниципальное образовательное учреждение, допустимо исключительно путем зачеркивания неверных сведений тонкой линией, с указанием даты исправления и подписи лица, внесшего исправление.

*Примерная форма «Книги учета движения детей»*

№	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Место работы родителей (законных представителей)	Домашний адрес	Льготная категория	№ путевки	Дата поступления ребенка в ДОУ	Дата выбытия ребенка из ДОУ (куда выбыл)

4.10. За ребенком сохраняется место в учреждении в случае его болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, болезни или отпуска родителей (законных представителей), а также в летний период сроком до 75 дней, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей). В иных случаях сохранение места за ребенком в учреждении определяется родительским договором.

4.11. Родители (законные представители) вносят родительскую плату в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. После перенесенного заболевания, а также отсутствия в учреждении более 3-х дней, дети принимаются в учреждение только при наличии справки врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, рекомендациями по индивидуальному режиму дня ребенка, а также по питанию и оздоровительным мероприятиям на первые 10-14 дни.

4.13. Количество групп, детей в образовательном учреждении определяется учредителем исходя из санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса, предельной наполняемости групп, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования.

**5. Основания и порядок перевода и отчисления детей из муниципального образовательного учреждения**

5.1. Отчисление детей из муниципального образовательного учреждения осуществляется при расторжении договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- на основании медицинского заключения о состоянии ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в муниципальном образовательном учреждении;

- в связи с выпуском в школу.

5.2. Для перевода ребенка в другое образовательное учреждение родители (законные представители) должны самостоятельно найти родителей (законных представителей) другого ребенка, желающих произвести обмен местами, и получить согласие руководителей образовательных учреждений на обмен. Вариант обмена местами должен предполагать соответствие возрастных групп переводимых детей и соответствие видов таких групп.

5.3. Родители (законные представители) обеих детей после согласования с руководителями образовательных учреждений, должны лично обратиться в МКУ «МОУО» для оформления путевок-направлений.

осуществляет Администрация МР «Сунтарский улус (район)». Уполномоченным органом учредителя по комплектованию муниципальных образовательных учреждений является МКУ «МОУО» администрации МР «Сунтарский улус (район)» (далее – МКУ «МОУО»).

## 2. Порядок постановки детей на учёт в муниципальное образовательное учреждение

2.1. Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения МР «Сунтарский улус (район)», постановку на учет и ведение учета на зачисление детей в образовательные учреждения МР «Сунтарский улус (район)», а также выдачу документов, являющихся результатами предоставления муниципальной услуги, осуществляют МКУ «МОУО» и муниципальные образовательные учреждения наслегов МР «Сунтарский улус (район)» (далее – наследные МБОУ) согласно «Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» МР «Сунтарский улус (район)».

2.2. Заявление может быть подано через сеть Интернет, путём заполнения электронной формы заявления на Портал образовательных услуг <http://edu.e-yakutia.ru>.

2.3. МКУ «МОУО», наследные МБОУ принимают и рассматривают заявление о зачислении в муниципальные образовательные учреждения МР «Сунтарский улус (район)», реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, следующих видов:

- детский сад, реализующий основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;
- детский сад для детей раннего возраста, реализующий основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности для детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;
- детский сад для детей дошкольного (старшего дошкольного) возраста, реализующий основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, а также при необходимости в группах компенсирующей и комбинированной направленности для детей в возрасте от 5 до 7 лет с приоритетным осуществлением деятельности по обеспечению равных стартовых возможностей для обучения детей в общеобразовательных учреждениях;
- детский сад присмотра и оздоровления, реализующий основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах оздоровительной направленности с приоритетным осуществлением деятельности по проведению санитарно-гигиенических, профилактических и лечебно-оздоровительных мероприятий и процедур;
- детский сад компенсирующего вида, реализующий основную общеобразовательную программу дошкольного образования в

группакомпенсирующей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по квалифицированной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии одной и более категорий детей с ограниченными возможностями здоровья;

- детский сад комбинированного вида, реализующий основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной и комбинированной направленности в разном сочетании;

- центр развития ребенка - детский сад, реализующий основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, таким, как познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое).

2.3. При обращении за предоставлением муниципальной услуги заявитель обязан предоставить документы (оригиналы), которые являются необходимыми и обязательными для ее предоставления. К таким документам относятся:

✓ заявление о постановке на учет и зачислении ребенка в муниципальное образовательное учреждение МР «Сунгарский улус (район)» (см. *Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» МР «Сунтарский улус (район)»*);

✓ документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка;

✓ документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени законного представителя ребенка (требуется, если заявителем выступает лицо, действующее от имени законного представителя ребенка);

✓ документ, подтверждающий право представлять интересы ребенка (требуется, если заявителем выступает лицо, действующее от имени законного представителя ребенка);

✓ свидетельство о рождении ребенка;

✓ СНИЛС ребенка;

✓ документы, подтверждающие право на внеочередное, первоочередное зачисление в учреждение.

2.4. В качестве документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, может быть представлен один из следующих документов: паспорт гражданина Российской Федерации.

В качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, предъявляется общегражданский паспорт иностранного государства или иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации.

В качестве документа, подтверждающего право предоставлять интересы ребенка, предъявляемого лицом, действующим от имени законного представителя ребенка, предъявляется выданная законным представителем ребенка доверенность, оформленная в простой письменной форме.

2.5. Во внеочередном, первоочередном порядке в муниципальном образовательном учреждении принимаются дети (см. таблицу):

№	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на внеочередное, первоочередное зачисление в учреждение	Основание
<b>Внеочередное право приема в МБОУ имеют:</b>			
1	Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей	Решение суда (о лишении родительских прав, об ограничении в родительских правах, о признании родителей безвестно отсутствующими, умершими и др.	Федеральный закон от 21.12.1996 №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»
2	Дети, чьи родители являются лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лица в возрасте от 18 до 23 лет, у которых, когда они находились в возрасте до 18 лет, умерли оба или единственный родитель, а также которые остались без попечения единственного или обоих родителей)	Распоряжение Главы МР. Копия свидетельства о смерти	Федеральный закон от 21.12.1996 №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»
3	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации	- Удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий	Закон РФ от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной



	<p>вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС</p>	<p>катастрофы на Чернобыльской АЭС;  - Свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;  - Справка об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны отселения.</p>	<p>защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»</p>
4	<p>Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии.</p>	<p>Удостоверение военнослужащего, сотрудника федеральных органов исполнительной власти. Удостоверение ветерана боевых действий.</p>	<p>Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 г. №587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан РФ, проживающих на территориях Южной Осетии и</p>

			Абхазии»
5	<p>Дети прокуроров</p> <p>Примечание: К прокурорам относятся: Генеральный прокурор РФ, его советники, старшие помощники, помощники и помощники по особым поручениям, заместители Генерального прокурора РФ, их помощники по особым поручениям, их помощники по особым поручениям, заместители, старшие помощники и помощники Главного военного прокурора, все нижестоящие прокуроры, их заместители, помощники прокуроров по особым поручениям, старшие прокуроры и прокуроры управлений и отделов действующих в пределах своей компетенции.</p>	Удостоверение, справка с места работы	Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре РФ»
6	Дети <u>судей</u>	Удостоверение, справка с места работы	Закон РФ от 26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей в РФ»
7	Дети, родители (законные представители) которых проходят правоохранительную службу в органах по	Удостоверение, справка с места работы	Указ Президента РФ от 05.06.2003 №613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за

	контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, которым в установленном порядке присвоены специальные звания.		оборотом наркотических средств и психотропных веществ»
8	Дети следователей Следственного комитета РФ	Удостоверение, справка с места работы	Федеральный закон от 28.12.2010 №403-ФЗ «О следственном комитете РФ»
<b>Первоочередное право приема в МБДОУ имеют:</b>			
1	Дети из многодетных семей	Справка о составе семьи	Указ Президента РФ от 05.05.1992 №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» Закон РС(Я) от 17.12.2008г. 643-3N 147-IV «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в РС(Я)»
2	Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом 1 и 2 группы	Справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности	Указ Президента РФ от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
3	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту или по призыву	Удостоверение военнослужащего, справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи	Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
4	Дети сотрудников полиции	Удостоверение, справка с места работы	Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»
5	Дети одиноких	Справка о составе семьи	

родителей, имеющих статус малообеспеченной семьи		
--	--	--

2.6. При утрате льгот, указанных в п.2.5. настоящего Положения, ребенок переводится в общую очередь, при этом сохраняется дата первоначальной постановки на учет.

2.7. При исключении ребенка из списка детей, стоящих на очереди для приема в МБДОУ, родители (законные представители) должны уведомить специалистов МКУ «МОУО», написав заявление в произвольной форме.

### 3. Порядок зачисления (комплектования) в муниципальное образовательное учреждение

3.1. В муниципальные образовательные учреждения принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

3.2. Комплектование муниципальных образовательных учреждений на новый учебный год осуществляется ежегодно в МКУ «МОУО». Конкретные сроки комплектования муниципальных образовательных учреждений устанавливаются приказом МКУ «МОУО», который публикуется на сайте МКУ «МОУО». В сентябре месяце ежегодно производится доукомплектование муниципальных образовательных учреждений. Доукомплектование муниципальных образовательных учреждений возможно в связи с высвобождением мест.

3.3. Распределение мест в муниципальных образовательных учреждениях МР «Сунтарский улус (район)», осуществляется:

- при освобождении таких мест в течение учебного года;
- при ежегодном комплектовании таких учреждений на очередной учебный год.

3.4. Информация об освобождении мест в муниципальных образовательных учреждениях предоставляется муниципальными образовательными учреждениями в МКУ «МОУО», в течение 3 дней с момента освобождения.

3.5. При комплектовании групп воспитанников на очередной учебный год муниципальные образовательные учреждения предоставляют в МКУ «МОУО» сведения о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категории детей в очередном учебном году. Такие сведения представляются до 15 мая каждого года. В соответствии с представленными сведениями МКУ «МОУО» формирует реестр свободных МБОУ на очередной учебный год. Реестр свободных мест формируется в разрезе видов дошкольных образовательных учреждений и возрастных категорий детей. Форма реестра и порядок его заполнения устанавливается МКУ «МОУО».

3.6. Распределение свободных мест, освободившихся в течение учебного года, и мест при ежегодном комплектовании муниципальных образовательных учреждений на очередной учебный год проводится на основании реестра свободных мест и в соответствии с текущей очередностью

детей, стоящих на учете. Решение о распределении мест принимается коллегией МКУ «МОУО», индивидуально в отношении каждого ребенка, стоящего на учете. При принятии решения проверяется соблюдение порядка очередности предоставления мест в муниципальные образовательные учреждения.

3.7. К заседанию коллегии на основании реестра свободных мест и в соответствии с текущей очередностью детей, стоящих на учете, оформляются проекты протоколов направления детей МБДОУ, и проекты направлений. Проект протокола оформляется в отношении каждой из учитываемых групп и содержит следующие сведения:

- ✓ Ф.И.О. детей, направляемых для зачисления;
- ✓ наличие (отсутствие) внеочередного, первоочередного права;
- ✓ вид дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ возрастная категория.

На заседании коллегии утверждаются:

- ✓ Проекты направлений МБДОУ;
- ✓ Проекты протоколов направления детей МБДОУ.

По итогам заседания коллегии заявители, в отношении которых принято решение о выдаче направления МБДОУ, уведомляются о принятых решениях. Выдача направлений осуществляется по предъявлению заявителем документа, удостоверяющего личность.

3.8. Родители (законные представители) обязаны ежегодно сообщать в МКУ «МОУО» все изменения, произошедшие в своих данных и (или) данных ребенка. Кроме того, родители (законные представители) своевременно предоставляют данные о смене номера телефона, домашнего адреса. В случае несообщения указанных изменений, либо сообщения недостоверных данных, МКУ «МОУО» не несет ответственность за возможные последствия. Все льготы подтверждаются документально.

3.9. Распределение мест в муниципальные образовательные учреждения осуществляется в соответствии с имеющимися льготами на внеочередное, первоочередное устройство (согласно п. 2.5.) с учетом указанных в заявлении родителей (законных представителей) сведений: требуемое муниципальное образовательное учреждение, возраст ребенка.

3.10. МКУ «МОУО» имеет право выдать направление на устройство ребенка в любое другое муниципальное образовательное учреждение в случае отсутствия мест в образовательных учреждениях, указанных в заявлении родителями (законными представителями).

3.11. Решение об отказе в первоочередном и внеочередном предоставлении места принимаются в случаях непредставления документов, предусмотренных п. 2.5.

3.12. Доукомплектование может осуществляться в течение учебного года при условии освобождения места в случае отчисления ребенка по основаниям, предусмотренным законодательством.