

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке комплектования**  
**дошкольных образовательных учреждений,**  
**реализующих основные образовательные программы дошкольного**  
**образования Грайворонского района**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии
  - с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»»,
  - Федеральным законом от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»»,
  - Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26 СанПиН 2.4.1.3049 – 13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»»,
  - Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 г. №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»»,
  - Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. №2123-1, Федеральным законом от 17 января 1992 г. №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»»,
  - Законом Российской Федерации от 26 июня 1992 г. №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»»,
  - Федеральным законом от 28 декабря 2010 г. №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»»,
  - Указом Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»»,
  - Указом Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»»,
  - Федеральным законом от 27 мая 1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»»,
  - Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. №3-ФЗ «О полиции»»,
  - Федеральным законом от 30 декабря 2012 г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»».
2. Настоящее Положение в полной мере обеспечивает принцип равных возможностей выбора родителями (законными представителями)

дошкольного образовательного учреждения, дошкольных групп общеобразовательных учреждений Грайворонского района (далее Учреждения) и приема всех желающих граждан, проживающих в Грайворонском муниципальном районе.

2

## **II. Правила приема детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, дошкольные группы муниципальных общеобразовательных учреждений**

1. Прием детей в Учреждение осуществляется в установленном настоящим Положением порядке на основании заявления родителей (законных представителей).

2. Конкурсный отбор детей в Учреждение и их отсев из него не допускаются.

3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 лет и до 8 лет на основании письменного заявления родителей (законных представителей) на имя руководителя при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя, медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, оригинала и копии свидетельства о рождении ребенка и в соответствии с путёвкой - направлением, выданной управлением образования администрации Грайворонского района».

4. В Учреждение во внеочередном порядке принимаются дети:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;

- дети прокуроров

- дети судей;

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

5. В Учреждение в первоочередном порядке принимаются:

- дети из многодетных семей;

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом 1 группы;

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или связи с организационно-штатными мероприятиями;

- дети сотрудников полиции;

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученные в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в

полицейские вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

- 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;

- 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;

- 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;

- 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;

- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органов записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227).

- Дети педагогических работников образовательных учреждений (решение совета депутатов Грайворонского района от 28.03.2007 №179).

### **III. Компетенция Управления образования Грайворонского муниципального района**

1. Управление образования администрации Грайворонского района осуществляет следующие полномочия при комплектовании Учреждений:

- осуществляет контроль за реализацией Закона Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» при осуществлении приема детей в Учреждения и отчислении из них;

- рассматривает обращения родителей (законных представителей) в случае конфликтной ситуации при приеме детей в Учреждения и отчислении из них;

- в случае получения информации о происходящих негативных процессах, нарушениях при приеме детей в Учреждения и отчислении из них принимает меры по оперативному пресечению выявленных нарушений;

- комплектует ежегодно в установленный период времени (с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года), распределяя по Учреждениям поставленных на учет для предоставления места в Учреждения и включенных в список детей, которым место в Учреждении необходимо с 1 сентября текущего года;

- производит комплектование Учреждений на новый учебный год на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места;

- формирует списки очередников на следующий учебный год после проведенного основного комплектования;

- доукомплектовывает Учреждения в течение учебного года на освободившиеся места;

- систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через портал муниципальных услуг в области образования (<http://uslugi.vsopen.ru>) сведения о наличии в Учреждении свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест);

- предлагает в случае отсутствия свободных мест в выбранных Учреждениях родителям (законным представителям) свободные места в других Учреждениях в доступной близости от места проживания ребенка.

Информацию направляет родителям (законным представителям) в личный кабинет на Портале, почтовым сообщением или по адресу электронной почты. Родителям (законным представителям) предлагается в течение 14 календарных дней выбрать Учреждения из предложенных;

- ведет учёт соблюдения нормы: количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не должно превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий;

- в случае отсутствия места в Учреждении ребенку предоставляется возможность получения дошкольного образования по одной из вариативных форм. При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места;

- вносит коррективы в случае отказа родителей (законных представителей) от предложенного Учреждения, в желаемую дату поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

Информацию об изменении желаемой даты поступления ребенка размещают в личном кабинете на Портале;

- извещает родителей (законных представителей) детей:

- о времени предоставления ребенку места в Учреждении;

- о возможности ознакомления с правилами приема в Учреждение, утвержденными руководителем Учреждения;

- с документами, которые необходимо представить руководителю для приема ребенка в Учреждение и со сроками приема руководителем учреждения указанных документов.

2. При управлении образования администрации Грайворонского района создается комиссия по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений, дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений Грайворонского района.

#### **IV. Компетенция образовательного Учреждения**

1. Администрацией Учреждения ведётся «Книга учета и движения детей» (приложение 1), которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях).

2. При приеме детей руководитель Учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми этим Учреждением, учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием непосредственно образовательной деятельностью, правилами внутреннего распорядка, режимом дня.

3. Заявления о приеме в образовательную организацию 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 приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (заявление о приеме в образовательное учреждение, документ, удостоверяющий личность родителя медицинское заключение) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

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

5. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию 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.

6. Ежегодно по состоянию на 1 сентября в Учреждении издается приказ о списочном составе воспитанников по группам, с указанием Ф.И.О. ребенка и даты рождения.

7. В случае доукомплектования Учреждения, при поступлении ребенка в Учреждение в течение учебного года, издается приказ о его зачислении с момента предоставления в Учреждение документов ребенка, путевки - направления управления образования администрации Грайворонского района.

Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель Учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге движения детей:

- количество детей, принятых в Учреждения в течение учебного года;
- количество детей, выбывших из Учреждения (в школу, по другим причинам).

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

- заявление о предоставлении компенсации путем перечисления на

лицевые счета, открытые в кредитных учреждениях области;

- справку с места жительства о составе семьи;
- копию документа, удостоверяющего личность (паспорт);
- информацию о номере счета в кредитных организациях области;
- в исключительных случаях – иные документы, подтверждающие численность детей в семье.

9. Права и обязанности родителей (законных представителей) закрепляются в заключенном с Учреждением договоре о взаимоотношениях между ними и Учреждением.

10. В Учреждении в местах, доступных для родителей (законных представителей), вывешивается информация для ознакомления согласно законодательству РФ.

11. Вопросы, не урегулированные данным Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.





