



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
САПОЖКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.06.2019г.

№ 288

**«Об утверждении Положения о порядке комплектования
муниципальных образовательных организаций, реализующих
образовательную программу дошкольного образования в
муниципальном образовании - Сапожковский муниципальный район
Рязанской области»**

С целью совершенствования практики применения положений Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и требований Федеральных Государственных Образовательных Стандартов дошкольного образования администрация муниципального образования - Сапожковский муниципальный район Рязанской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании - Сапожковский муниципальный район Рязанской области.
2. Признать утратившим силу постановление главы администрации Сапожковского муниципального района Рязанской области № 256 от 11.05.2012г. «Об утверждении Положения о комплектовании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО - Сапожковский муниципальный район Рязанской области по социальным вопросам Т. Н. Огольцову.

Глава администрации
муниципального образования-
Сапожковский муниципальный район
Рязанской области



В.Ю. Боярченков

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке комплектования муниципальных образовательных
организаций, реализующих образовательную программу дошкольного
образования в муниципальном образовании - Сапожковский
муниципальный район Рязанской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 N 08-1063 "О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений".

1.2. Положение регламентирует порядок комплектования детьми муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в муниципальном образовании – Сапожковский муниципальный район Рязанской области (далее - Организация).

1.3. Организации руководствуются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 N 26.

1.4. Права ребенка обеспечиваются в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, законодательством Российской Федерации, законодательством Рязанской области, муниципальными правовыми актами, уставами муниципальных дошкольных образовательных Организаций.

2. Комплектование Организаций

2.1. В Организации принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

2.2. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, Организации обязаны обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

2.3. В Организации вне очереди принимаются дети граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Рязанской области.

2.4. В Организации в первую очередь принимаются:

- дети граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Рязанской области;

- дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные под опеку или в

приемную семью;

- дети, имеющие одного работающего родителя, если другой родитель умер, либо в установленном порядке признан безвестно отсутствующим, объявлен умершим, либо лишен родительских прав;
- дети, имеющие одного работающего родителя, в свидетельстве о рождении которых указан один родитель, либо данные об отце записаны по заявлению матери;

2.5. Прием заявлений о зачислении и постановка на соответствующий учет осуществляется уполномоченной организацией при личном обращении, а также посредством подачи заявления в электронном виде через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ).

В заявлении родителей (законных представителей) должны быть указаны следующие данные:

- дата и время приема заявления;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя;
- СНИЛС заявителя (при наличии);
- данные о степени родства заявителя (родитель, опекун, лицо, действующее от имени законного представителя и т.д.);
- номера телефонов, адрес электронной почты заявителя для связи;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- адрес места жительства ребенка;
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- СНИЛС ребенка (при наличии);
- режим пребывания в организации (кратковременное пребывание, полный день);
- потребность в специализированной группе по здоровью;
- список организаций для зачисления ребенка в порядке приоритета;
- наличие права на внеочередной или первоочередной прием;
- желаемая дата зачисления в Организацию.

2.6. К заявлению от родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в Организации прилагаются документы, подтверждающие право на внеочередной и первоочередной прием детей в Организации (если таковое право имеется).

Родители (законные представители) детей, проживающих на территории муниципального образования – Сапожковский муниципальный район Рязанской области, предъявляют свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования – Сапожковский муниципальный район Рязанской области или иной документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования – Сапожковский муниципальный район Рязанской области.

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

В случае подачи заявления родителем (законным представителем) в электронном виде через ЕПГУ подтверждение сведений, указанных в заявлении, осуществляется отделом образования и молодежной политики администрации муниципального образования - Сапожковский муниципальный района (далее – ОО и МП) в течение 15 рабочих через систему межведомственного информационного взаимодействия. Родителю

(законному представителю) в срок до 31 марта календарного года, желаемого для зачисления в Организацию, необходимо явиться в уполномоченную организацию для представления документов, подтверждающих сведения, внесенные в заявление, в случаях:

- представления сведений, не подтверждаемых через систему межведомственного информационного взаимодействия;
- подачи заявления с 11 до 31 марта календарного года, желаемого для зачисления в Организацию.

При непредставлении документов в указанный срок заявление не считается поданным.

Гражданам, имеющим право на внеочередной и первоочередной прием детей в Организации, которое может быть утрачено до начала комплектования групп желаемого учебного года, необходимо повторно представить документы для подтверждения данного права в уполномоченную организацию в течение марта календарного года зачисления ребенка в учреждения. При непредставлении в установленные Положением сроки документов, подтверждающих данное право, заявление рассматривается в общем порядке.

2.7. При приеме заявления в уполномоченной организации родителям (законным представителям) вручается уведомление о постановке на учет.

2.8. Родители (законные представители) имеют право подать заявление с заявками одновременно не более чем в три Организации (одна Организация предпочтительная, две - дополнительных). При письменном согласии родителей (законных представителей) на зачисление ребенка в одну из Организаций заявки на зачисление в другие Организации аннулируются.

При невозможности направления ребенка в предпочтительную Организацию рассматривается возможность направления ребенка в одну из дополнительных Организаций.

2.9. Снятие ребенка с учета производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- при достижении ребенком возраста семи лет.

2.10. Закрепление Организаций за конкретными территориями муниципального образования – Сапожковский муниципальный район Рязанской области осуществляется на основании ежегодно издаваемого постановления администрации муниципального образования – Сапожковский муниципальный район Рязанской области о закреплении территории за муниципальными образовательными организациями.

Учебный год в Организациях начинается 1 сентября.

Количество комплектуемых на очередной учебный год групп в Организациях и их возрастная категория определяются Организациями ежегодно исходя из анализа потребности населения и наличия надлежащих условий пребывания для детей конкретного возраста .

2.11. Комплектование Организаций на новый учебный год осуществляется ежегодно с апреля по август.

2.12. Период процедуры зачисления в Организацию в действующие группы не должен превышать 30 дней с момента ее начала, в группы нового набора с 1 мая по 31 августа.

2.13. Доукомплектование Организаций осуществляется в течение всего года.

2.14. Родители (законные представители), чьи дети не были направлены в Организации в порядке очереди или нуждаются в смене Организации, вправе обратиться с заявлением в ОО и МП для рассмотрения возможности направления их детей в иные Организации.

3. Осуществление приема детей в Организации.

3.1. Прием детей в Организации осуществляется при представлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);
- медицинского заключения;
- документа, удостоверяющего личность;
- свидетельства о рождении ребенка;
- страхового свидетельства государственного пенсионного страхования ребенка;
- документов, удостоверяющих право на предоставление места в Учреждение во внеочередном и первоочередном порядках (если таковые имеются).

3.2. При приеме детей в Организацию последняя обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.3. Взаимоотношения между Организацией и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Организации. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой - у родителей (законных представителей).

3.4. При поступлении ребенка в Организацию издается приказ руководителя Организации о зачислении.

3.5. В Организации ведется Книга учета движения детей, которая предназначена для регистрации поступающих и выбывающих детей, а также сведений о детях и родителях (законных представителях). Листы Книги учета детей должны быть прошнурованы, пронумерованы, скреплены подписью руководителя Организации и печатью Организации. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель Организации обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать в Книге учета движения детей количество детей, принятых в Организацию в течение учебного года, количество детей, выбывших из Организации, в том числе при поступлении в школу.

3.6. Ежегодно по состоянию на 1 сентября в Организации издается приказ руководителя Организации о завершении основного комплектования.

3.7. Прием детей в Организацию проводится на общедоступной основе. Случаи проведения индивидуального отбора или конкурса при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования не предусмотрены.

4. Сохранение места за ребенком в Организации

Место за ребенком, посещающим Организацию, сохраняется на время:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- болезни родителей (законных представителей);
- отпуска родителей (законных представителей);
- организации отдыха ребенка (до 70 календарных дней за год);
- если ребенку по состоянию здоровья рекомендован домашний режим более чем на 2 месяца (послеоперационный период, реабилитация и др).

5. Перевод, отчисление ребенка из Организации

5.1 Перевод детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (в связи с переездом на новое место жительства, либо другими обстоятельствами), осуществляется из одной Организации в другую Организацию, имеющее свободные места, без возврата данного ребенка на учет и без его возврата в очередь.

5.2. Перевод детей в следующую возрастную группу осуществляется в соответствии с приказом руководителя Организации ежегодно.

5.3. Ребенок может быть отчислен из Организации:

- в связи с истечением срока договора об образовании, заключенным родителями (законными представителями) ребенка и Организацией;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Организации;
- в связи с непосещением ребенком Организации по причинам, не указанным в п.4 настоящего Положения.

5.4. Об отчислении ребенка из Организации издается приказ руководителя Организации.