Муниципальное общеобразовательное учреждение

Шимбиликская средняя общеобразовательная школа

Рассмотрено Утверждено

на педагогическом совете приказом директора школы

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке комплектования дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в муниципальном районе «Красночикойский район»**

1. **Общие положения**
2. Настоящее положение разработано в соответствии Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», письмом Министерства образования и науки РФ от 08 августа 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», письмом министерства образования и науки Забайкальского края от 19 декабря 2014 года № 9567 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации муниципального района «Красночикойский район» от 14 февраля 2013 года № 124 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

1.2.Положение регулирует порядок комплектования детьми образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - ДОУ), и направлено на обеспечение социальной поддержки детей дошкольного возраста, а также на реализацию права населения на получение доступного дошкольного образования.

**2.Организация комплектования**

1. Комплектование ДОУ муниципального района «Красночикойский район» осуществляется комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, созданной при комитете образования, на основании информации от заведующих МДОУ о количестве вакантных мест на будущий учебный год, в соответствии с электронной очередью в дошкольные учреждения муниципального района «Красночикойский район» (далее – Комиссия).
2. С 1 по 31 мая ежегодно проводится перерегистрация детей, состоящих на учете для получения места в ДОУ.
3. Заседание Комиссии проводится с 1 по 10 июня текущего года.
4. Комплектование возрастных групп детьми в ДОУ производится ежегодно в период с 10 июня до 31 августа в соответствии с нормативами наполняемости групп (п. 1.9 – 1.12 СанПиН 2.4.1.3049-13).

Предельная наполняемость групп кратковременного пребывания (ГКП) регулируется Положением о ГКП в образовательном учреждении.

2.5. В остальное время производится комплектование ДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

2.6. В соответствии с Уставами ОУ прием детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях осуществляется с 1,5 до 7 лет, а в дошкольных группах при школах- с 2 до 7 лет, при этом возраст ребенка определяется на 01 сентября текущего года.   
 2.7. Если в процессе комплектования места в ДОУ предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в ДОУ на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в ДОУ с 1 сентября следующего календарного года.

2.8. При комплектовании ДОУ соблюдается следующая норма: количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

2.9. При отсутствии свободных мест в выбранных ДОУ, родителям (законным представителям) предлагаются свободные места в других учреждениях в доступной близости от места проживания ребенка и возможность выбора ДОУ из предложенных в течение 14 календарных дней.

2.10. При отказе родителей (законных представителей) от предложенных (предложенного) ДОУ изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка доводится до родителей.

2.11. При неявке родителей (законных представителей) ребенка, получивших путевку для предоставления места в ДОУ, в муниципальное дошкольное образовательное учреждение в течение 30 рабочих дней, место считается невостребованным, статус ребенка «направлен на постоянное место» аннулируется, ребенок возвращается в очередь той же датой постановки, вновь получает статус «очередник» и принимает участие в комплектовании на следующий учебный год.

2.12. Отчет об итогах комплектования возрастных групп ДОУ предоставляется в комитет образования (далее – КО) до 31 августа текущего года. Ежемесячно до 25 числа руководитель ДОУ обязан предоставлять информацию о наличии мест для дошкольников в образовательном учреждении для последующего комплектования.

**3. Порядок комплектования**

3.1. Постановка ребенка на очередь для получения места в ОУ осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления в региональной автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» родителями (законными представителями), либо специалистом КО на основании личного обращения родителей (законных представителей), проживающих на территории муниципального района «Красночикойский район», либо по их письменному заявлению в адрес КО. Письменное заявление может быть направлено почтовым сообщением или по адресу электронной почты [obrazovanie2020@yandex.ru](mailto:obrazovanie2020@yandex.ru).

3.2. В заявлении о постановке на учет в обязательном порядке указываются: -дата рождения ребенка; -дата, с которой планируется начало посещения ребенком дошкольного учреждения; -адрес фактического проживания ребенка; -желательное(ые) ДОУ.

При постановке на учет при личном обращении родители (законные представители) предъявляют:

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);

-свидетельство о рождении ребенка;

- документы, удостоверяющие право на предоставление места в ДОУ в первоочередном порядке (если таковое имеется).

3.3.При постановке на учет в региональной автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» к интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

3.4. После регистрации заявления о постановке ребенка на очередь родители (законные представители) получают уведомление (сертификат), в котором содержится информация о регистрационном номере заявления о постановке на учет; о контактных телефонах или сайте уполномоченного органа, по которому (на котором) родители (законные представители) могут узнать о продвижении очереди.

3.5. Учет детей, нуждающихся в определении в ДОУ, ведется в электронном виде и на бумажном носителе.

3.6. Комплектование ДОУ детьми дошкольного возраста ведется в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей) посредством региональной автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование» .

3.7. Комиссией формируются списки поставленных на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ в текущем учебном году и в последующие годы в соответствии с датой постановки на учет и с учетом права на предоставление места в ДОУ в первоочередном порядке.

3.8. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ с 1 сентября текущего календарного года, формируется на 1 мая календарного года. После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в ДОУ.

3.9. Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после 1 июня текущего календарного года, включаются в список детей, которым место в ДОУ необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

3.10. После 1 июня в список детей могут быть также внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в ДОУ на последующие периоды и изменения данных ребенка.

3.11. Родители (законные представители) имеют право в срок до 1 мая года, в котором планируется зачисление ребенка в ДОУ, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

-изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДОУ;

-изменить выбранные ранее учреждения;

-изменить сведения о льготе;

-изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление через личный кабинет региональной автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование» или при личном обращении в КО.

3.12. Право первоочередного или внеочередного определения детей в МДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на **внеочередное** зачисление ребенка в дошкольное образовательное учреждение:

-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»);

-дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);

-дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

-дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

-дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на **первоочередное** зачисление ребенка в учреждение:

-дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

-дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

-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. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

-дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

-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. № 3-ФЗ «О полиции»);

-дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

-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. № 3-ФЗ «О 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

-дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О 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 (Федеральный закон 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»);

-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. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты 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, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон 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»);

-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. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные 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. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

-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. Пр-1227).

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

Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в период прохождения регистрации в МДОУ граждане представляют администрации МДОУ следующие документы:   
 - прокуроры; судьи, мировые судьи; сотрудники следственного комитета; сотрудники полиции; военнослужащие; сотрудники, имеющие специальные звания, проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы; в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы; в учреждениях и органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах – оригинал и копия удостоверения, справка с места работы (службы), подтверждающая право на внеочередное или первоочередное предоставление места в МДОУ (справка действительна в течение 1 месяца со дня выдачи);   
 - дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей военнослужащих, сотрудников федеральных органов исполнительной власти, сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, Республики Дагестан, Южной Осетии и Абхазии – справка с места службы, подтверждающая право на внеочередное предоставление места в ДОУ;

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС – оригинал и копия удостоверения;

- многодетные семьи – копия справки о регистрации семьи в качестве многодетной на территории Забайкальского края;

- дети–инвалиды, родители-инвалиды – оригинал и копия справки МСЭ;   
 - дети одиноких родителей, находящиеся в трудной жизненной ситуации – акт обследования жилищно-бытовых условий семьи и справка, подтверждающая, что среднедушевой доход семьи ниже прожиточного минимума, установленного в Забайкальском крае;

- дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные на усыновление, под опеку, в приемную семью – копия постановления администрации об установлении опеки, усыновлении.

Комиссия вправе рассматривать вопрос о предоставлении места детям педагогических работников ОУ при наличии выписки из приказа о приеме на работу и ходатайства руководителя ОУ, детям, родители которых находятся в трудной жизненной ситуации.

3.13. Дети с ограниченными возможностями в здоровье принимаются в ДОУ при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей), на основании заключения медико-педагогической комиссии, при отсутствии медицинских противопоказаний.

3.14. Обмен мест в ДОУ осуществляется на основании письменных заявлений родителей (законных представителей) специалистом, ответственным за комплектование детьми образовательных учреждений.

3.15.О порядке и сроках комплектования ДОУ родители (законные представители) информируются через средства массовой информации.

3.16. Направлением для определения ребенка в ДОУ является путевка комитета образования, подписанная председателем комиссии по комплектованию ДОУ, на момент отсутствия председателя путевка подписывается его заместителем.

**4. Права и обязанности родителей**

Родители (законные представители), в соответствии с регламентом предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования, в целях зачисления в дошкольные образовательные организации (детские сады)»:

имеют право обжаловать решение комиссии об отказе в выдаче путевки в ДОУ в вышестоящей инстанции;

имеют право выбора и при необходимости обмена дошкольного учреждения;

при оформлении ребенка в детский сад вправе вносить добровольные пожертвования на расчетный счет дошкольного учреждения;

спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДОУ, разрешаются учредителем.

**5. Порядок ведения документации**

5.1. Итоги комплектования ДОУ оформляются протоколами, на основании протоколов выписываются путевки, которые подписывает председатель комиссии по комплектованию.

5.2. Прием детей в ДОУ осуществляется только при наличии путевок.

5.4. Журнал выдачи путевок ведется по следующей форме:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата выдачи путёвки | № путёвки | названиеобразовательного учреждения | Ф.И.О.  ребёнка | Дата рождения | Основания для выдачи путёвки | Домашний  адрес,  телефон | ФИО лица, получившего путевку | Подпись лица,  получившего  путевку |

5.5. В путёвке, выданной родителям (законным представителям) для поступления ребенка в ДОУ указывается: порядковый номер, дата выдачи, фамилия, имя, отчество ребенка, название ДОУ, в которое направляется ребенок, основания для получения путевки.

5.6. Руководители ДОУ ведут книгу «Учёт движения детей в образовательном учреждении» (далее по тексту - Книга). Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в ДОУ. Книга ведётся по установленной форме:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.и.о. ребёнка | Дата рождения | Домашний адрес, телефон | Ф.и.о. матери, место работы, должность, контактный телефон | Ф.и.о. отца, место работы, должность, контактный телефон | Откуда прибыл ребёнок | Дата зачисления ребёнка в ДОУ, № приказа, № путёвки | Дата и причина выбытия ребёнка из ДОУ, № приказа | Примечание |

5.7. Журнал выдачи путевок, книга «Учет движения детей в образовательном учреждении» должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Документы, предоставляемые родителями, хранятся в течение 5 лет.