УТВЕРЖДЕНО

Заведующей МБДОУ

детского сада №1 «Сказка»

г. Данилова Ярославской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А.Кукина

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г

Пр. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**О порядке комплектования**

**воспитанниками**

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО

САДА № 1 «СКАЗКА» Г. ДАНИЛОВА

ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

**1.Общие положения**

**1.** Настоящий Порядок комплектования групп и зачисления в МБДОУ (далее – Порядок) разработан в целях обеспечения открытости процесса комплектования ДОУ, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

**2.** Комплектование групп и зачисление детей в МБДОУ осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,

- Федеральным законом Российской Федерации от 16.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

-Статья 30. п. 2. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения; ст.28 ч.3.

-Статья 55. Общие требования к приему на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность; ст. 53 ч.1,2;

-Статья 67. Организация приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

-Письмо от 8 августа 2013 года № 08-1063 Министерства образования и науки Российской Федерации Департамент государственной политики в сфере общего образования

«О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений**»**;

- Законом Российской Федерации от 26.06.1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 17.01.1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- Законом Российской Федерации от 15.05.1991 г. № 1244-1«О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии на Чернобыльской АЭС»;

- [Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования](http://www.glavbukh.ru/edoc/?docId=499044346&modId=99#XA00LUO2M6) от 30 августа 2013 года N 1014

- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных учреждениях СанПин 2.4.1.3049-13;

**2. Цели и задачи**

**2.1**. Обеспечение прав граждан на общедоступное дошкольное образование детей дошкольного возраста в Учреждении

*Статья 5. Право на образование. (Государственные гарантии реализации права на образование в Российской Федерации)*;  
**2.2**. Разграничение компетенции в области порядка комплектования Учреждения воспитанниками между Отделом образования администрации Даниловского района и Учреждением;  
**2.3.** Определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, при осуществлении приема, содержания, сохранения места, перевода и отчисления воспитанников из Учреждения;

**2.4** Обеспечение максимального числа нуждающихся семей местами в Учреждении и сокращение очереди, детей состоящих на учете для определения в дошкольные образовательные учреждения.

**3**. **Участники образовательного процесса и их полномочия**

**3.1**.Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников Учреждения являются:   
- Отдел образования администрации Даниловского района в лице начальника В. Б. Головяшкина;   
- администрация Учреждения в лице заведующего И.А. Кукиной;

- родители (законные представители).  
**3.2**. Отдел образования администрации Даниловского района в рамках своей компетенции:

- осуществляет регистрацию очередности детей дошкольного возраста с момента предоставления документов родителями (законными представителями);

- исключает из очереди на получение места в Учреждении ребенка на основании письменного отказа родителей (законных представителей) от предоставленного ребенку места в Учреждении;

- уведомляет родителей (законных представителей), не предоставивших: письменный отказ от предоставленного места в Учреждении, информацию об изменении фамилии, места жительства о наступлении следующих обстоятельств:

**1)** прекращение выплаты ежемесячной компенсации родителям (законным представителям);

**2)** исключение ребенка из очереди на получение места в Учреждении;

**3**) в течение учебного года производит доукомплектование, высвобождающихся по различным причинам, мест в Учреждении;

**4)** контролирует:

- исполнение уставной деятельности Учреждения;

- ведение документации в части комплектования Учреждения воспитанниками в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;  
**5)** с целью удовлетворения социального заказа граждан на места в детских садах проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности;

**6**) проводит аналитическую работу по определению социальной поддержки отдельных категорий семей по оплате за содержание ребенка в ДОУ;

**7)** ведет прием граждан по вопросам комплектования Учреждения воспитанниками.

**3.3**. Дошкольное образовательное учреждение в рамках своей компетенции:

- осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками на начало учебного года и дополнительно в течение года;  
- организует деятельность по исполнению установленного порядка комплектования Учреждения детьми;  
- предоставляет до первого числа месяца, следующего за прошедшим, в отдел образованием информацию о движении воспитанников;

- несет ответственность за своевременное поступление родительской платы за содержание детей в Учреждении;

-создаёт безопасные условия обучения и воспитания обучающихся; присмотр и уход за обучающимися;

их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

соблюдает права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

**3.4.** Родители (законные представители):

- вносят родительскую плату за услуги ДОУ в установленном договором родителей с администрацией Учреждения порядке, но не позднее 20-го числа текущего месяца;

- не взимается плата с родителей (законных представителей) в случае от­сутствия ребенка по уважительным причинам: по болезни, карантину, 75 дней летнего оздоровительного периода, болезни или отпуска родителей (законных представителей);

- в случае отсутствия ребенка в Учреждении без уважительных причин родительская плата за содержание ребенка в ДОУ взимается в полном объеме.

- в случае несвоевременного сообщения родителей об отсутствии ребенка  
по уважительным причинам, родительская плата за содержание ребенка в Учреждении засчитывается в течение последующих трех дней.

**(Статья 65. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность)**

**3.5.** Дошкольное образовательное учреждение осуществляют присмотр и уход за детьми.

**3.6.** За присмотр и уход за ребенком учредитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

**3.7.** За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в таких организациях.

**3.5.** В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации:

* не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка;
* не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка;
* не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

**3.6.** Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.

**3.7.** Порядок обращения за получением компенсации, указанной в части 5 настоящей статьи, и порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

**3.8.** Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой компенсации, указанной в части 5 настоящей статьи, является расходным обязательством субъектов Российской Федерации.

**4. Порядок комплектования ДОУ**

**4.1**.Дошкольное образовательное учреждение (далее - Учреждение) самостоятельно формирует контингент воспитанников в соответствии с нормами СанПиН 2.4.1.3049-13.

**4.2.**В Учреждения принимаются дети в возрасте от 1.5 лет (при наличии условий) до 7 лет.

**4.3.** Руководитель Учреждения осуществляет прием, регистрацию заявлений и постановку на учет в Учреждение в течение всего года.

Регистрация и постановка на очередь детей для определения в Учреждение осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей). Прием документов осуществляется ежедневно (кроме выходных дней) с 08-00 до17-00.

**4.4.** Ведущий специалист отдела образования:

- регистрирует данные в «Журнале учета заявлений»;

- формирует электронную базу данных:

- по учету детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;

- по учету детей дошкольного возраста, посещающих дошкольные образовательные учреждения;

- выдает уведомление родителям (законным представителям) о постановке ребенка на учет для определения в Учреждение и подтверждение факта временного не предоставления ребенку места в Учреждении на момент обращения родителей (опекунов);

Учет может производиться на электронном и (или) бумажном носителе, с указанием фамилии и имени ребенка, его возраста (числа полных лет), даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в ДОУ;

**4.5.** Заведующий Учреждением самостоятельно (при отсутствии очереди) осуществляют комплектование групп, согласно, настоящего Положения.

**4.6.** Группы в Учреждении могут комплектоваться, как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу, в со­ответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями и требованиями санитарных правил и нормативов.

**4.7.** В учреждениях могут быть организованы группы кратковременного пребывания детей: дневные.

**4.8.** Количественный состав (наполняемость) групп в ДОУ устанавливается в  соответствии с требованиями санитарных правил и нормативов, оснащенности и возможностей учреждений СанПиН 2.4.1.3049-13.от 29.05.2013 N 28564

**4.9.** Прием и комплектование возрастных групп детей в ДОУ осуществляется с учетом «Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы ДОУ.

**4.10.** Для постановки ребенка на учет в Учреждение родители (законные представители) предоставляют, следующие документы:

- заявление о постановке на регистрационный учет ребенка, нуждающегося в услугах дошкольного образования*,* которое заполняется родителем (законным представителем), на русском языке. Не допускается использование сокращений;

- документы, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) или его представителя;

- документы, подтверждающие полномочия заявителя действовать от имени и в интересах ребенка (свидетельство о рождении, постановление об установлении опеки и т. д.);

- документы, подтверждающие право на внеочередное определение ребенка в Учреждение (справка с места работы, удостоверение и т.д.)

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

*(Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации*

*/Департамент государственной политики в сфере общего образования/*

*от 8 августа 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»)*

* дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. [№ 1244-1](http://resource.e-mcfr.ru/scion/citation/pit/MCFR124962/MCFRLINK?cfu=default&cpid=edu) "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](http://resource.e-mcfr.ru/scion/citation/pit/MCFR124860/MCFRLINK?cfu=default&cpid=edu) "О прокуратуре Российской Федерации");
* дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. [№ 3132-1](http://resource.e-mcfr.ru/scion/citation/pit/MCFR124869/MCFRLINK?cfu=default&cpid=edu) "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 из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. [№ 431](http://resource.e-mcfr.ru/scion/citation/pit/MCFR1249212/MCFRLINK?cfu=default&cpid=edu) "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](http://resource.e-mcfr.ru/scion/citation/pit/MCFR1249203/MCFRLINK?cfu=default&cpid=edu) "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](http://resource.e-mcfr.ru/scion/citation/pit/MCFR1241309/MCFRLINK?cfu=default&cpid=edu) "О статусе военнослужащих");
* дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. [№ 3-ФЗ](http://resource.e-mcfr.ru/scion/citation/pit/MCFR12424973/MCFRLINK?cfu=default&cpid=edu) "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](http://resource.e-mcfr.ru/scion/citation/pit/MCFR12424973/MCFRLINK?cfu=default&cpid=edu) "О полиции");
* дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. [№ 3-ФЗ](http://resource.e-mcfr.ru/scion/citation/pit/MCFR12424973/MCFRLINK?cfu=default&cpid=edu) "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](http://resource.e-mcfr.ru/scion/citation/pit/MCFR12424973/MCFRLINK?cfu=default&cpid=edu) "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](http://resource.e-mcfr.ru/scion/citation/pit/MCFR12424973/MCFRLINK?cfu=default&cpid=edu) "О полиции");
* дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. [№ 3-ФЗ](http://resource.e-mcfr.ru/scion/citation/pit/MCFR12424973/MCFRLINK?cfu=default&cpid=edu) "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).

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

**4.13.** В случае если заявитель не представил документы, подтверждающие наличие внеочередного приема на предоставление ребенку места в учреждении, заявление родителей рассматривается на общих основаниях.

**4.14.** Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в Учреждение только при отсутствии свободных мест или по показаниям врача. Основанием для отказа в постановке ребенка на учет в Учреждение является:

- непредставление полного комплекта документов или предоставление не соответствующих установленных требованиям документов, указанных в

п. 4.10. настоящего Порядка.  
**4.15.** В случае отсутствия оснований, предусмотренных п. 4.10 настоящего Порядка, руководитель Учреждения заносит данные ребенка в Книгу учета будущих воспитанников, листы которой нумеруются, прошиваются, скрепляются печатью и подписью начальника отдела образования .

При регистрации ребенка в Книге учёта будущих воспитанников родителям (законным представителям) вручается (направляется) уведомление о постановке ребенка на учет в Учреждение установленного образца.

**4.16.** Перерегистрация очередности будущих воспитанников производится с апреля по май ежегодно.

**4.17.** Информация о перерегистрации будущих воспитанников с указанием места, графика, номера контактного телефона осуществляется с использованием средств телефонной связи, в форме объявлений на информационных стендах Учреждения.

**4.18.** Родители (законные представители) подтверждают нуждаемость в посещении ребенком Учреждения при личном обращении к руководителю Учреждения или с использованием телефонной связи по номерам телефонов Учреждения *.*

**4.19.** При личном обращении к руководителю Учреждения, в уведомлении о постановке ребенка на учет в Учреждение делается отметка о прохождении перерегистрации с присвоением нового номера очередности.

**4.20.** При обращении к руководителю Учреждения с использованием телефонной связи, в устной форме сообщается о прохождении перерегистрации и присвоении нового номера очередности.

**4.21.** Не прохождение перерегистрации не является основанием для отказа в предоставлении места ребенку в Учреждении.

**4.22.** Руководитель РОО издает приказ о проведении заседания комиссии по комплектованию Учреждения. В приказе указывается дата и место проведения комплектования Учреждения, члены комиссии. В состав комиссии входят руководитель Учреждения, специалист отдела образования, представители родительской общественности, администрации органа местного самоуправления, на территории которого находится Учреждение. Информация о работе Комиссии с указанием места расположения, графика работы, номера контактного телефона предоставляется с использованием средств телефонной связи, на информационных стендах Учреждения.

На заседании комиссии принимается решение по комплектованию Учреждения, которое оформляется протоколом.

При принятии решения Комиссия руководствуется очередностью, зафиксированной в Книге учета будущих воспитанников, а также наличием льгот на внеочередное зачисление в Учреждение, принимая во внимание обстоятельства, указанные в п. 4.11. настоящего Положения. На основании протокола специалист отдела образования выдает путевки родителям (законным представителям). При получении путёвки родители (законные представители) в обязательном порядке предъявляют документы, удостоверяющие личность.

**4.23.** В случае, если заявители в течение 30 календарных дней после принятия решения комиссии по комплектованию Учреждения не обратились за получением путевки, то место выбывшего ребенка предоставляется другому ребёнку в порядке очередности при доукомплектовании Учреждения.

**4.24.** В случае не предъявления путёвки в Учреждение в течение 30 календарных дней после ее получения без уважительной причины путёвка аннулируется, а место выбывшего ребёнка предоставляется другому ребёнку в порядке очередности при доукомплектовании Учреждения.

**4.25.** Срок комплектования Учреждения устанавливается с мая по июль ежегодно. Доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в Учреждениях в течение года.

**4.26.** Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

1) заявление, которое заполняется родителем (законным представителем) на русском языке. Не допускается использование сокращений о приеме ребенка в ДОУ*,* в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество ребенка;

- дата рождения ребенка;

- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;

- факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе и через информационные системы общего пользования, с уставом ДОУ, лицензией на образовательную деятельность, образовательной программой дошкольного образования ДОУ, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений;

2) медицинское заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка (форма Ф-26);

3) свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);

4) документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей

**4.27.** Для лиц, установивших опеку над ребенком, необходимо предъявление документа, удостоверяющего установление опеки.

**4.28.** Основаниями для отказа в зачислении ребенка в Учреждение является:

- отсутствие свободных мест в Учреждении;

- при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком Учреждения;

- непредставление полного комплекта документов или предоставление не соответствующих установленных требованиям документов, указанных в

п. 4.26. настоящего Положения.

**4.29.** В случае, принятия решения о зачислении ребенка в Учреждение руководитель Учреждения издает приказ о зачислении и с родителями (законными представителями).

**4.30.** Если имеются основания для отказа в зачислении ребенка в Учреждение, руководитель готовит уведомление об отказе в зачислении ребенка в Учреждение.

**4.30.** При приеме ребенка администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) с лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, нормативными актами устанавливающими льготы, назначение компенсации части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) , Уставом ДОУ, реализуемыми программами и заключить договор об образовании между Учреждением и родителями ребенка (законными представителями) в 2-х экземплярах.   
**4.31.** В случае выявления свободных мест в Учреждении проводится доукомплектования Учреждения.

Руководитель РОО издает приказ о проведении заседания комиссии по доукомплектованию Учреждения.

В приказе указывается дата и место проведения доукомплектования Учреждения, члены комиссии. В состав комиссии входят руководитель Учреждения, специалист отдела образования, представители родительской общественности, администрации органа местного самоуправления, на территории которого находится Учреждение.

Информация о работе комиссии с указанием места расположения, графика работы, номера контактного телефона предоставляется с использованием средств телефонной связи, а также размещается на официальном сайте Учреждения, на информационных стендах Учреждения.

На заседании комиссии принимается решение по доукомплектованию Учреждения, которое оформляется протоколом. При принятии решения Комиссия руководствуется очередностью, зафиксированной в Книге учета будущих воспитанников, а также наличием льгот на внеочередное зачисление в Учреждение, принимая во внимание обстоятельства, указанные в п.4.11. настоящего Положения.

На основании протокола специалист отдела образования выдает путевки родителям (законным представителям).

Срок доукомплектования Учреждения устанавливается приказом руководителя Учреждения. Процедура зачисления в Учреждение по результатам доукомплектования Учреждения происходит в соответствии с п. п. 4.26. настоящего Положения.

***Родители*** (законные представители) имеют право в срок до установленной учредителем даты (например, до 1 июня 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;

-при желании сменить учреждение, которое уже посещает ребенок, на другое, расположенное на территории;

-изменить сведения о льготе;

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

**4.32.** В соответствии с федеральным законодательством в целях обеспечения всестороннего развития детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, в детских садах по согласованию с учредителем, допускается функционирование групп кратковременного пребывания детей по гибкому режиму.

Прием детей в группы кратковременного пребывания осуществляется на основании заявлений родителей и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

**4.32.** С целью информирования родителей (законных представителей) по вопросам комплектования и зачисления в дошкольные образовательные учреждения отделом образования администрации Даниловского муниципального района Яролавской области создана «горячая линия». График работы по рабочим дням с 8.00 до 17.00.

Должностным лицом ответственным за комплектование групп и зачисление детей в Учреждения, за достоверность информации предоставляемой Комиссии по комплектованию является руководитель дошкольного образовательного учреждения.

***Учредитель*** систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через ЕИР сведения о наличии в ДОУ свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

***При комплектовании ДОУ рекомендуется*** соблюдать следующую норму: количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

***При отсутствии свободных мест*** в выбранных ДОУ, родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других учреждениях в доступной близости от места проживания ребенка. Информация направляется родителям (законным представителям) в личный кабинет на Портале. Родителям (законным представителям) предлагается в течение 14 календарных дней выбрать ДОУ из предложенных.

***При отказе родителей*** (законных представителей) или при отсутствии их согласия /отказа/ 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 размещается в личном кабинете на Портале.

***Родители*** (законные представители) имеют право в срок до установленной учредителем даты (например, до 1 июня 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;

-при желании сменить учреждение, которое уже посещает ребенок, на другое, расположенное на территории;

-изменить сведения о льготе;

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

**4.33.** По состоянию на 30 августа каждого года руководитель Учреждения издаёт приказ о комплектовании групп в Учреждении.   Место за ребенком, посещающим ДОУ, сохраняется на время:

- болезни;

- пребывания в условиях карантина;  
     - прохождения санаторно-курортного лечения;  
     - болезни или отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 25 рабочих дней;

- 75 календарных дней летнего оздоровительного периода;

     - иных случаев по заявлению родителей.

**4.34.** В случае неправомерного отказа в приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) имеют право обратиться с заявлением в отдел образования администрации Даниловского района Ярославской области.

**5. Основания и порядок перевода и отчисления детей из ДОУ**  
 **5.1**.Отчисление детей из Учреждений производится на основании приказа :

-по желанию родителей (законных представителей) на основании письменного заявления;

-на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

  - за систематические пропуски ребенком ДОУ по неуважительной причине и превышению: 25 рабочих дней на период отпуска, болезни родителей, 75 календарных дней летнего оздоровительного периода;

- в связи с достижением воспитанником ДОУ возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы).

**6. Нормативные акты и документы, регулирующие порядок комплектования**

**6.1**. Отдел образования администрации Даниловского района ведет следующие документы установленного образца и утвержденные приказом:   
- журнал учета регистрации и приема заявлений граждан по вопросам комплектования ДОУ детьми;  
- журнал «Учета направлений в ДОУ детям дошкольного возраста»;  
- электронная база детей дошкольного возраста:

1) посещающих ДОУ (от 1.5 лет до 7 лет);

2) детей дошкольного возраста, состоящих на очереди для определения в ДОУ;

3) копии документов, подтверждающих право на первоочередной прием ребенка в дошкольное учреждение.  
**6.2**. Дошкольные образовательные учреждения ведут следующую документацию:   
- «Книга учета движения детей»;

- «Книга учета будущих воспитанников»;  
- договор об образовании с родителями (законными представителями) воспитанников;   
- приказы о движении детей в ДОУ;  
- направления УО установленного образца.