

## Порядок комплектования дошкольных групп

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящий порядок комплектования дошкольной группы Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Самойловская начальная общеобразовательная школа» (далее Порядок), разработан в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014), Законом РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Законом РФ от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Порядком комплектования образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Бокситогорском муниципальном районе Ленинградской области, утверждённым приказом Комитета образования администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области от 30.12.2013 года № 617, и регламентирует порядок комплектование дошкольной группы Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Самойловская начальная общеобразовательная школа».

1.2. В дошкольную группу образовательной организации принимаются дети в возрасте до 7 лет.

1.3. При переводе ребёнка из образовательной организации в организацию компенсирующей направленности за ним сохраняется место в образовательной организации по заявлению родителей (законных представителей). На время пребывания ребёнка в образовательной организации компенсирующей направленности на его место может быть временно принят другой ребёнок по направлению Комитета образования администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области (далее Комитет образования) в соответствии с очередью.

1.4. Комплектование дошкольной группы образовательной организации на новый учебный год осуществляет комиссия по комплектованию. Состав комиссии утверждается приказом Комитета образования на учебный год. Комплектование осуществляется по территориальному принципу, с учетом заявлений родителей (законных представителей) и наличием свободных мест в образовательной организации.

1.5. Направления в образовательную организацию предоставляются исключительно в порядке очереди (льготной, общей), зарегистрированной в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее АИС), в соответствии с количеством свободных мест в образовательной организации. Направления установленного образца выдаются на руки родителям (законным представителям) или автоматически, согласно очередности, в соответствии с заложенной компьютерной программой.

1.6. Право на льготное предоставление мест в образовательной организации, в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии свободных мест) имеют следующие категории граждан:

1.6.1. Внеочередное право имеют:

- дети судей;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети прокуроров и следователей прокуратуры;
- дети погибших, умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, по представлению руководителя Регионального оперативного штаба;
- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением после 01 августа 1999 года служебных обязанностей;
- дети сотрудников следственного комитета;

#### 1.6.2. Первоочередное право имеют:

- дети из многодетных семей;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом;
- дети военнослужащих;
- дети сотрудников полиции:
  1. дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
  2. дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
  3. 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;
  4. 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;
  5. дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в п. с 1 по 5;
- дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации:
  1. дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
  2. дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
  3. дети гражданина 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;
  4. дети гражданина 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 полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
  5. дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в п. с 1 по 5 п.;

#### 1.6.3. Право на льготное получение места в образовательной организации имеют:

- дети, находящиеся под опекой;
- дети родителей работников образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования;
- дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

1.7. Направления в образовательную организацию предоставляются родителям (законным представителям), которые зарегистрированы по месту жительства (пребывания) на территории Бокситогорского муниципального района Ленинградской области в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке с 1 июня по 1 сентября текущего года.

1.8. Для получения направления в образовательную организацию родители (законные представители) предъявляют паспорт, свидетельство о рождении ребёнка. Для подтверждения права на льготное получение направления в образовательную организацию родители (законные представители) предоставляют документы, подтверждающие льготу.

1.9. В течение учебного года в дошкольную группу принимаются дети по направлениям Комитета образования при наличии свободных мест в организации.

1.10. Направление в образовательную организацию выдаётся родителям (законным представителям) ребенка под подпись. Родители (законные представители) ребенка предоставляют направление директору образовательной организации в течение 30 дней со дня получения.

## **2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной группе**

2.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной группе Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Самойловская начальная общеобразовательная школа», осуществляет Комитет образования. Постановка детей на учет осуществляется круглогодично в специально отведенное время.

2.2. Учет детей ведется в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад», а также в Книге учета будущих воспитанников образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Бокситогорском муниципальном районе Ленинградской области». После подачи заявления заявитель получает уведомление о регистрации ребенка в АИС и в «Книге учета будущих воспитанников образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Бокситогорском муниципальном районе Ленинградской области».

2.3. Для постановки на учёт ребенка, родители (законные представители) пишут заявление о постановке на учёт по установленной форме и представляют следующие документы:

паспорт одного из родителей (законных представителей) ребенка;

свидетельство о рождении ребёнка;

документы, подтверждающие право на льготное предоставление места.

2.4. Комитет образования ежегодно, по состоянию на 1 сентября (завершение комплектования образовательных организаций), на 1 апреля (подготовка плана предварительного комплектования образовательных организаций детьми на новый учебный год), на 1 января (сдача ежегодной статистической отчетности) подводит итог по электронной базе данных на детей, состоящих на учёте для определения в образовательную организацию.

## **3. Порядок рассмотрения заявлений родителей (законных представителей) о предоставлении мест в образовательных организациях и выдачи направлений**

3.1. Рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) и принятие решений о выделении мест в образовательной организации или об отказе в предоставлении мест производится коллегиально на заседаниях комиссии по распределению мест в образовательные организации, утвержденной приказом Комитета образования.

3.2. В направлении, выдаваемом родителям (законным представителям), указывается:

– порядковый номер направления и дата его выдачи (на основании записи в журнале выдачи направлений);

– фамилия, имя, отчество ребёнка;

– образовательная организация, в которую направлен ребенок;

Направление подписывается председателем Комитета образования администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области.

3.5. Комитет образования имеет право регулировать количество направлений, выделяемых в образовательные организации для детей, имеющих преимущественное или первоочередное право на зачисление ребенка в образовательную организацию, которое не может превышать количество мест в образовательной организации, предоставляемых для детей на общих основаниях.

#### 4. Порядок зачисления ребенка в дошкольную группу

4.1. Родители (законные представители) ребенка в течение 30 календарных дней со дня получения направления обращаются к директору организации.

4.2. Прием детей в дошкольную группу осуществляется на основании:

- направления Комитета образования;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка;
- заявления родителей;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- документа, подтверждающего право на льготное посещение образовательной организации ребенком;
- договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка.

4.3. При поступлении ребёнка в дошкольную группу издается приказ о его зачислении.

4.4. В случае если родители (законные представители) не обратились в образовательную организацию с заявлением о приеме ребенка в течение 30 календарных дней со дня получения направления без уважительной причины, направление аннулируется, место предоставляется другому ребенку в порядке, установленном настоящим Порядком, запись о ребенке исключается из электронного и бумажного реестра.

4.5. О наличии уважительных причин (болезнь ребенка (не более 30 календарных дней) или родителей (законных представителей), длительная командировка родителей (законных представителей) санаторно-курортное лечение), родитель (законный представитель) обязан уведомить директора образовательной организации. При наличии уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами, за ребенком сохраняется место в образовательном учреждении.

4.6. На место длительно отсутствующего ребенка в образовательную организацию может быть временно направлен другой ребенок в соответствии с очередью. Директор образовательной организации информирует Комитет образования о наличии свободных мест.

4.7. Директор образовательной организации ведёт книгу Учёта движения воспитанников в образовательной организации. Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в образовательной организации. Книга должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью организации. Книга ведётся по установленной форме.

Ежегодно, по состоянию на 1 сентября и 1 января текущего года руководитель образовательной организации подводит итоги и фиксирует их в книге «Учет движения детей в образовательной организации»: сколько детей принято в образовательную организацию в течение учебного года и сколько детей выбыло (отдельно в школу, отдельно – по другим причинам).

4.8. При приеме ребёнка в образовательную организацию заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям), второй экземпляр хранится у руководителя образовательной организации.

4.9. При приёме ребёнка в образовательную организацию руководитель знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности с приложениями, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.10. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в дошкольную группу по следующим причинам:

- отсутствия свободных мест;
- наличия медицинских противопоказаний для посещения ребенком образовательной организации.

## **5. Порядок перевода и отчисления воспитанников из дошкольной группы**

5.1. Перевод ребенка из одной образовательной организации в другую по желанию родителей (законных представителей) осуществляется при наличии свободных мест в соответствующих возрастных группах и совпадении направленности групп. Родители (законные представители) ребенка должны лично обратиться к директору образовательной организации или в Комитет образования.

5.2. Отчисление воспитанников, обучающихся по программе подготовительной группы, осуществляется после завершения учебного процесса по образовательной программе дошкольного образования не ранее 1 июня и не позднее 30 июня в целях обеспечения комплектования образовательных организаций на новый учебный год.

5.3. За ребенком сохраняется место в дошкольной группе в случаях:

- болезни ребенка;
- отсутствия по причине карантина в группе, которую посещает ребенок;
- отпуска родителей (законных представителей) общей продолжительностью не более 2 месяцев;
- в летний оздоровительный период сроком до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска родителей - при предоставлении родителями (законными представителями) подтверждающих документов.

5.4. В случае непосещения ребенком образовательного учреждения в течение 30 календарных дней, по прочим причинам не указанным в п.п. 5.3., руководитель образовательной организации направляет родителям (законным представителям) письменное уведомление об отчислении ребенка из образовательной организации и по истечении 10 календарных дней оформляет отчисление приказом, направление аннулируется, место выбывшего ребенка предоставляется другому ребенку в соответствии с очередью.

5.5. Отчисление воспитанника из образовательной организации осуществляется при расторжении договора между учреждением и его родителями (законными представителями) в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- за невыполнение условий договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка;
- по другим причинам в соответствии с законодательством РФ.

## **6. Порядок оформления возникновения, приостановления, изменения и прекращения отношений между учреждением и (или) родителями (законными представителями).**

6.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ руководителя образовательной организации.

6.2. Издание приказа руководителя о приеме ребёнка на обучение по образовательной программе дошкольного образования предшествует заключению договора об образовании.

6.3. Договор об образовании заключается в соответствии со статьёй 54 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.4. Возникновение образовательных отношений в связи с приёмом ребёнка в учреждение на обучение по образовательной программе дошкольного образования оформляется в соответствии с Правилами приёма в учреждение, утверждённых руководителем.

6.5. Прекращение образовательных отношений, в связи с отчислением воспитанников из учреждения оформляется в соответствии с Порядком основания перевода, отчисления, восстановления воспитанников, утверждённым приказом руководителя.

6.6. Наряду с установленными статьёй 61 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», основаниями прекращения образовательных отношений по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке учреждением в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг.

6.7. Приостановление образовательных отношений, за исключением приостановления образовательных отношений по инициативе учреждения, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников. В заявлении указываются:

- Фамилия, имя, отчество воспитанника;
- Дата приостановления образовательных отношений;
- Причина приостановления образовательных отношений.

Приостановление образовательных отношений оформляется приказом руководителя образовательной организации.

## **7. Порядок контроля комплектования дошкольной группы**

7.1. Комитет образования осуществляет контроль соблюдения образовательной организацией настоящего Порядка, ведением ежемесячного мониторинга потребности в местах в образовательной организации на основе электронного реестра, ведение статистической отчетности зачисления детей в образовательную организацию, организует работу Комиссии в соответствии с настоящим Порядком.

7.2. Директор образовательной организации несёт ответственность за прием детей в образовательную организацию в соответствии с настоящим Порядком, оформление личных дел воспитанников (направление в образовательную организацию, заявление о приеме, копия свидетельства о рождении ребенка, копия паспорта одного из родителей (законных представителей), договор между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка, выписка из заключения, справка о состоянии здоровья ребенка).

Информацию о наличии свободных мест в образовательной организации руководитель образовательной организации представляет в Комитет образования до 25 числа каждого месяца в период комплектования с июня по сентябрь, и ежеквартально до 25 числа в течение учебного года.

## **8. Прочие положения**

8.1. При возникновении у родителей (законных представителей) ребенка вопросов, связанных с постановкой на учет, комплектованием образовательной организации, переводом ребенка в другую образовательную организацию, отчислением и иных вопросов, родители (законные представители) могут обратиться письменно к Председателю Комитета образования.