|  |
| --- |
|  |
| **СЛОБОДО-ТУРИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ****УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЕМ** **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** |

от 31.03.2014 № 42-д

с. Туринская Слобода

***Об утверждении положения о порядке комплектования, приема и отчисления детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Слободо-Туринском муниципальном районе в новой редакции***

В соответствии Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 г. Москва «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», и в целях реализация полномочий в части комплектования воспитанниками МДОУ Слободо-Туринского муниципального района,

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Утвердить Положение о порядке комплектования, приема и отчисления детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Слободо-Туринском муниципальном районе в новой редакции (прилагается).

2. Заведующим МДОУ:

- информировать родителей (законных представителей) об изменениях, внесенных в порядок комплектования, приема и отчисления детей.

- внести соответствующие изменения в Уставы МДОУ.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Начальник Слободо-Туринского МОУО: Г.И. Фоминов

|  |  |
| --- | --- |
|   | УТВЕРЖДЕНО:постановлением начальника Слободо-Туринского МОУОот 31.03.2014 года № 42-д \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

О порядке комплектования, приема и отчисления детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Слободо-Туринском муниципальном районе в новой редакции

**1. Общие положения**

1.1.Настоящее Положение о порядке комплектования, приема и отчисления детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Слободо-Туринском муниципальном районе (далее Положение) определяет единый порядок комплектования, приема и отчисления детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях района, в том числе в муниципальные образовательные учреждения начальные школы - детские сады, учредителем которых является Слободо-Туринский муниципальный отдел управления образованием.

1.2.Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 06 октября 2003года №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 г. Москва «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», действующими Федеральными и региональными нормативными документами в области образования.

1.3. Положение регламентирует права и обязанности участников образовательного процесса в части комплектования, приема и отчисления детей в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, независимо от статуса (типа, вида, категории) (далее ДОУ).

1.4 Настоящее Положение разработано в целях удовлетворения потребности граждан, проживающих на территории Слободо-Туринского муниципального района в услугах для детей дошкольного возраста, охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, оказания помощи семье в воспитании детей.

**2. Порядок комплектования и учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ**

2.1. Составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в ДОУ в первоочередном порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком ДОУ, реестр дифференцируется на списки погодового учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ в текущем учебном году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос); систематическое обновление реестра с учетом предоставления детям мест в ДОУ; формирование списка «очередников» из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года).

2.2. Учет рекомендуется организовать через единый информационный ресурс (ЕИР), созданный в Слободо-Туринском муниципальном районе. Постановка на учет осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет родителями (законными представителями) либо универсальными специалистами уполномоченного органа или организации на основании личного обращения родителей (законных представителей) либо по их письменному заявлению в адрес уполномоченного органа или организации. Письменное заявление может быть направлено почтовым сообщением или по адресу электронной почты уполномоченного органа или организации.

2.3. 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). При постановке на учет на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет (далее - Портал) к интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

2.4. При заполнении интерактивной формы заявления ЕИР формирует список учреждений, из которых родители (законные представители) могут выбрать не более трех учреждений: первое из выбранных учреждений является приоритетным, другие - дополнительными.

2.5. Портал должен обеспечивать возможность отдельной постановки на учет детей с ограниченными возможностями здоровья для предоставления места в дошкольном учреждении или дошкольной группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности для своевременной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии. Для этого на портале организуется отдельный ЕИР для муниципальной или региональной медико-психолого-педагогической комиссии (далее - ПМПК).

2.6. После регистрации заявления в ЕИР ребенок направляется на обследование в муниципальную (региональную) ПМПК, которая принимает решение о необходимости предоставления ребенку места в дошкольном учреждении или дошкольной группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности. На основании решения ПМПК ребенок вносится в список детей с ограниченными возможностями здоровья, которым необходимо предоставить место в дошкольном учреждении или дошкольной группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности.

2.7. Родителям (законным представителям) детей, представившим документы о постановке на учет лично, выдается сертификат (обязательство органов местного самоуправления) о предоставлении ребенку с требуемой даты места в ДОУ (далее - сертификат) с указанием стоимости услуги дошкольного образования в соответствии с нормативом, установленным в Слободо-Туринском муниципальном районе. Родителям (законным представителям) детей, осуществившим постановку на учет на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет, по электронной почте высылается электронная версия сертификата.

2.8. Сертификат содержит информацию:

- о регистрационном номере заявления о постановке на учет;

- о контактных телефонах или сайте уполномоченного органа или организации, по которому (на котором) родители (законные представители) могут узнать о продвижении очереди;

- о вариативных формах дошкольного образования, которые могут быть предоставлены ребенку временно начиная с желаемой даты начала посещения ДОУ в течение установленного времени (но не дольше календарного года с желаемой даты) при невозможности предоставить место в ДОУ (группах кратковременного пребывания, негосударственных образовательных учреждениях, дошкольном образовании в форме психолого-педагогическое сопровождения содержания ребенка в семье, или о выплате компенсации за непосещение ребенком ДОУ).

2.9. Уполномоченный орган или организация через ЕИР составляют 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.

2.10. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ с 1 сентября текущего календарного года, формируется на определенную дату (не позднее даты начала комплектования дошкольных учреждений), установленную учредителем (например, на 1 июня календарного года для предоставления ребенку места с 1 сентября 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.

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

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

2.13. 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 городского округа или муниципального района (субъекта Российской Федерации);

изменить сведения о льготе;

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

2.14. Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление через личный кабинет на Портале или при личном обращении в уполномоченный орган или организацию.

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

1) 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»);

2) 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);

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

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

5) 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:

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

2) 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»);

3) 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»);

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

5) 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»);

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

7) 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»);

8) 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»);

9) 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»);

10) 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»);

11) 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»);

12) 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»);

13) 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»);

14) 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).

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

**Порядок комплектования МДОУ.**

 2.17.В МКДОУ принимаются дети в возрасте, предусмотренном Уставом образовательного учреждения. В исключительных случаях, на основании решения комиссии по комплектованию, воспитанники могут посещать МКДОУ до достижения ими 8 лет по медицинским показаниям, при наличии справки специального медицинского учреждения и решения психолого-педагогической комиссии.

2.17. Предоставление мест в МДОУ предоставляется на основании заявлений родителей будущих воспитанников (приложение 1).

2.18. Уведомление о регистрации заявления выдается родителям (законным представителям) специалистом Слободо-Туринского МОУО после присвоения заявлению регистрационного номера (приложение 2).

2.19. Основной структурной единицей является группа детей дошкольного возраста (далее группа) общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной или комбинированной направленности. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разного возраста (разновозрастные группы).

2.20. Учредителем определяется направленность и количество групп в МДОУ, исходя из их предельной наполняемости.

2.21. При приеме детей на кратковременное пребывание (3-5 часов) в группы, количество детей не должно превышать 20% от общего числа детей в группе.

2.22. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды могут быть приняты в МДОУ любого вида при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

2.23. Комплектование в МДОУ производится с июня по август текущего года по заявлениям, а также в течение года в случае появления в МДОУ свободных мест.

2.24. Для подтверждения прав на внеочередное и первоочередное предоставление места в МДОУ граждане предоставляют следующие документы:

- многодетные семьи – копию удостоверения многодетной семьи;

- военнослужащие - справку из военкомата или войсковой части;

- сотрудники полиции,прокуроры, следователи прокуратуры, судьи, сотрудники органов наркоконтроля – справку с места работы;

- работники муниципальных дошкольных образовательных учреждений - ходатайство руководителя на имя начальника МОУО, справку с места работы в данном ДОУ.

- граждане, подвергшиеся воздействию радиации – копию удостоверения или справку.

- дети инвалиды или один из родителей инвалид – копию удостоверения или справку.

2.25. Заявление родителей (законных представителей) о первоочередном, внеочередном предоставлении места в ДОУ детям сотрудников полиции**,** военнослужащих, судей подается на имя секретаря комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования (далее по тексту – комиссия), комиссия в 15-дневний срок принимается решение о предоставлении или отказе в предоставлении ребенку места в ДОУ. В случае отсутствия свободных мест МОУО по согласованию с родителями (законными представителями) ставит ребенка на учет для первоочередного предоставления места, о чем родитель (законный представитель) уведомляются в письменной форме в течение пяти дней со дня принятия решения.

2.26. По заявлению родителей (законных представителей) о внеочередном предоставлении детям сотрудников органов наркоконтроля образовательное учреждение место предоставляет в течение трех месяцев со дня обращения.

2.27. Гражданам, уволенным с военной службы, осуществляется предоставление мест в образовательном учреждении не позднее месячного срока с момента обращения.

2.28. Комплектование МДОУ обеспечивает постоянно действующая Комиссия по комплектованию муниципальных образовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования (далее - Комиссия).

 2.29. Комиссия создается приказом (распоряжением) либо постановлением начальника МОУО.

 2.30. В состав комиссии могут входить специалисты МОУО, педагогические и руководящие работники МДОУ, представители профсоюзной организации, представители общественности.

 2.31. Режим работы Комиссии определяется начальником МОУО.

2.32. Информация о работе Комиссии с указанием места расположения, графика работы, номер контактного телефона, перечня документов, необходимых для постановки на учет, должно быть, размещена в каждом МДОУ в доступном для родителей (законных представителей) месте, на официальном сайте Слободо-Туринского МОУО.

2.33. Комиссия выполняет следующие функции: прием родителей (законных представителей) для регистрации ребенка при постановке на очередь в МДОУ, выдача родителям (законным представителям) путевок для устройства ребенка в МДОУ, **рассмотрение** заявлений граждан,подготовка сведений для МДОУ о предварительном комплектовании, подготовка отчета о комплектовании ДОУ, подготовка сведений и об очередности для приема детей в МДОУ.

2.34. Комиссия выдает путевки на основании заявок руководителей МДОУ с указанием количества свободных мест по возрастному составу.

2.34. Прием родителей (законных представителей) для регистрации ребенка при постановке на очередь в МДОУ осуществляется по следующим документам:

 -письменному заявлению родителей (законных представителей) (приложение№1)

 -паспорта или иного документа, подтверждающего личность;

 -свидетельство о рождении ребенка;

-документ, подтверждающий право первоочередного, внеочередного устройства ребенка в МДОУ;

-заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при приёме в группы компенсирующего, комбинированного вида и логопедическую группу.

2.35. Регистрация детей при постановке на очередь для устройства в МДОУ производится в «Журнале учета будущих воспитанников муниципальных образовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования» (далее по тексту - Журнал учета) и в автоматизированной информационной системе «Е-услуги». Журнал учета должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью Слободо-Туринского МОУО.

2.36. Право на сохранение места в очереди будущих воспитанников МДОУ остается за родителями (законными представителями) до получения ими путевки, за исключением следующих случаев:

-снятия с учета при подаче личного заявления родителей (законных представителей);

- выявление в представленных документах не соответствующих действительности сведений, послуживших основанием для постановки ребенка на очередь. В этом случае о снятии с учета родители (законные представители) уведомляются в письменной форме не менее чем за 14 дней.

2.37. Путевки в МДОУ выдаются родителям (законным представителям), согласно номеру очередности и дате постановки на учет. Регистрация выданных путевок производится в Журнале учета выдачи путевок. При выдаче путевки родители (законные представители) расписываются в журнале выдачи путевок.

2.38. Комиссия имеет право выдать направление на устройство ребенка в любое другое МДОУ в случае отсутствия места в МДОУ, указанного в заявлении родителями (законными представителями).

2.39.Если родители (законные представители) своевременно не сообщили об изменении номера телефона, домашнего адреса др., и у специалиста Комиссии, заведующих МДОУ нет возможности известить родителей (законных представителей) о выдаче путевки их ребенку, место передается следующему по очереди ребенку в порядке, определённом настоящим Положением.

2.40. Для граждан Российской Федерации при постановке в очередь не имеет юридического значения факт наличия или отсутствия регистрации по месту пребывания или месту жительства в пределах Российской Федерации.

2.41.Постановка на учет и прием в МДОУ детей иностранных граждан, лиц без гражданства, детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется на общих основаниях.

2.38. О снятии с учета родители (законные представители) уведомляются в письменной форме.

2.39. Обмен очереди между заявителями не допускается.

2.40. При получении путёвки по внеочередному или первоочередному списку родители (законные представители) предъявляют документ, подтверждающий право на получение такой путёвки.

2.38. При получении путевки родители (законные представители) проходят с детьми медицинскую комиссию для получения возможности посещать МДОУ.

2.39. Итоги комплектования МДОУ подводятся ежегодно в срок до 01 октября и предоставляются начальнику Слободо-Туринского МОУО в виде отчета о комплектовании МДОУ.

2.40. Потребность населения в дошкольном образовании определяется общей численностью граждан, зарегистрировавших право на получение дошкольного образования.

2.41. Комиссия может отказать родителям (законным представителей) в приеме ребенка в МДОУ при отсутствии свободных мест для детей соответствующего возраста в текущем году.

2.42. Решение об отказе в первоочередном и внеочередном представлении ребенку места в МДОУ принимается в случаях:

 - отсутствия у родителя (законного представителя) права на первоочередное и внеочередное предоставление его ребенку места;

 - отсутствие свободных мест для детей соответствующего возраста или непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.10. настоящего Положения.

2.43. В случае возможности предоставить место в МДОУ в текущем году из-за отсутствия свободных мест заявления родителей (законных представителей) рассматриваются в течение года при доукомплектовании на следующий учебный год в установленном порядке.

**3. Порядок приема детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения района.**

3.1. Приём детей в МДОУ осуществляется в соответствии с Уставом МДОУ и настоящим Положением в период с 10 июня по 30 августа текущего года по путёвкам, выданным Комиссией. При наличии свободных мест прием осуществляется в течение года.

 3.2. Путевка на зачисление ребенка в МДОУ действительна в течение10 календарных дней. В случае неявки в МДОУ после указанного в путевке срока без уважительной причины место передается другому ребенку.

 3.3. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

 3.4. При приёме в МДОУ в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

 3.5.При приеме гражданина в образовательное учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на правоведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса

3.6. Указанный договор содержит взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания, режим посещения, порядок, размер платы за содержание ребенка в МДОУ.

3.7. Воспитанник считается принятым в МДОУ с момента подписания договора между МДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

3.8. По состоянию на 1 сентября каждого года руководители МДОУ издают приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждают количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в течение года издается приказ о его зачислении.

3.9. В МДОУ ведется Книга учета движения детей. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителей) и контроля движения контингента детей в МДОУ. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

3.10. Ежегодно по состоянию на 01 июня руководитель МДОУ обязан подвести итоги за прошедший год и зафиксировать их в Книге учета движения детей.

3.11. Ежемесячно на 1 число месяца руководители Учреждений подают сведения в Комиссию по принятым и выбывшим за отчетный период.

3.12. При приеме в МДОУ запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, отношения к религии, убеждениях родителей (законных представителей).

3.13. Не допускается прием детей в МДОУ на конкурсной основе, через организацию тестирование.

 3.14. Перевод детей из одного учреждения в другое осуществляется при наличии свободных мест в МДОУ. Для перевода в другое учреждение родителям (законным представителям) необходимо написать заявление на имя председателя Комиссии по комплектованию.

 3.15. В случае невозможности предоставить место в учреждении из-за отсутствия свободных мест заявление родителей (законных представителей) рассматривается в течение года при доукомплектования на бедующий учебный год в установленном порядке.

**4.Порядок отчисления детей из муниципальных дошкольных**

**образовательных учреждений района.**

4.1.Отчисление воспитанника из МДОУ осуществляется при расторжении договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

4.2. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть, расторгнут помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации по личному желанию (заявлению) родителей (законных представителей) воспитанника

4.3. Отчисление ребенка из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя МДОУ.

4.4. Отчисление воспитанника регистрируется в Книге учета движения детей не позднее 5 дней после расторжения договора с родителями.

4.5.Место за ребенком, посещающим группу любого вида, при его отсутствии в МДОУ сохраняется:
 - болезни (при наличии справок из учреждения здравоохранения);

 - пребывания в условиях карантина;

 - прохождения санаторно-курортного лечения;

 - отпуска родителей (законных представителей).

4.6. Руководители МДОУ, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования ежегодно в последнюю неделю мая предоставляют в Слободо-Туринский муниципальный отдел управления образованием копии приказов об отчислении детей.

**5.Управление и контроль реализации Положения**.

5.1.Слободо-Туринский муниципальным отделом управления образованием формируется единый банк сведений и размещается в отделе образования:

- о детях дошкольного возраста, посещающих МДОУ;

- о детях, зарегистрированных в очереди на устройство в МДОУ;

- о потребности населения в дошкольном образовании;

- о комплектовании МДОУ воспитанниками.

5.2. Руководители МДОУ:

- организуют учет детей, проживающих по микроучастку на закрепленной за МДОУ территорией, в возрасте от 2 месяцев до 7 лет;

- предоставляют консультативную, методическую, образовательную помощь семьям, имеющим детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, не посещающих детский сад по просьбе родителей (законных представителей);

- информируют родителей о месте расположения Комиссии, графике её работы, о количестве мест в МДОУ, определенном лицензией, о плане приема в МДОУ в текущем году, о перечне категорий граждан, имеющих право внеочередного и первоочередного устройства в МДОУ, о формах сопровождения семей, имеющих детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, не посещающих детский сад.

5.3. Контроль комплектования МДОУ и исполнения данного Положения осуществляется Учредителем.

5.4. Руководители МДОУ несут персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Спорные вопросы, возникающие между администрацией МДОУ, Комиссией и родителями (законными представителями) при приёме и отчислении воспитанника, решаются совместно с Учредителем.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к Положению о порядке комплектования, приема и отчисления детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Слободо-Туринском муниципальном районе в новой редакцииМетодисту Слободо-ТуринскогоМОУОКадниковой О.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО заявителя) |

заявление.

 Прошу предоставить место в МДОУ (наименование образовательного учреждения) моему сыну (дочери) (ФИО ребенка) родившемуся (родившейся) «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Родители: мать (ФИО)

отец (ФИО)

Домашний адрес:

Номер телефона:

Примерная дата поступления в детский сад:

Дата личная подпись ФИО заявителя

*Заявление заполняется собственноручно.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к Положению о порядке комплектования, приема и отчисления детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Слободо-Туринском муниципальном районе в новой редакции |

Уведомление

о регистрации ребенка в «Книге учета будущих воспитанников Слободо-Туринского муниципального района»

Настоящее уведомление выдано

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя, законного представителя)

в том, что

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

записан(а) в Книге учета будущих воспитанников Слободо-Туринского муниципального района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«Извещен», родитель (законный представитель) ребенка