

Приложение
к приказу управления образования
администрации Вейделевского
района
от 14.12.2021 г. № 895

Положение
о порядке комплектования групп в образовательных организациях,
реализующих основную образовательную программу дошкольного
образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми
дошкольного возраста Вейделевского района
(в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке комплектования групп в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста Вейделевского района (далее - Положение) регулирует порядок комплектования муниципальных образовательных организаций Вейделевского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, а также организаций, не являющихся муниципальными, в случае заключения с ними соглашения на оказание услуг по предоставлению общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Вейделевского района (далее по тексту - ДОО).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства в области образования, Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», распоряжением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2020 года №1845 «Об утверждении методических рекомендаций по порядку формирования и ведения Региональных информационных систем», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20

«Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

1.3. Органом, уполномоченным осуществлять учет детей дошкольного возраста, является управление образования администрации Вейделевского района (далее по тексту - Управление образования).

2. Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций

2.1. В образовательные организации, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющие присмотр и уход за детьми дошкольного возраста (далее - ДОО), принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования.

2.2. Комплектование ДОО осуществляют специалисты Управления образования с учетом выбора родителями (законными представителями) ребенка ДОО в порядке очередности.

2.3. Комплектование ДОО на новый учебный год осуществляется в период с 01 июня до 01 августа ежегодно.

2.4. Датой формирования списков детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО с 1 сентября текущего года, является 1 июня текущего календарного года. Доукомплектование групп ДОО осуществляется в течение всего календарного года в случае освобождения места (выбытия ребенка из ДОО) в соответствии с установленными нормативами в порядке очередности.

В случае подачи заявления о постановке на учет после установленной даты дети включаются в список нуждающихся в месте в ДОО с 1 сентября следующего календарного года.

После 1 июня текущего календарного года в список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО с 1 сентября текущего календарного года, могут быть включены только дети, имеющие право внеочередного (первоочередного, преимущественного) приема в ДОО.

2.5. Не подлежат постановке на учет дети, посещающие ДОО, в том числе частные дошкольные образовательные организации, и нуждающиеся в переводе в иные образовательные организации.

2.6. Не подлежат постановке на учет, либо снимаются с учета дети, родители (законные представители) которых выбрали семейную форму получения дошкольного образования и письменно проинформировали Управление образования об отсутствии потребности в месте в ДОО.

2.7. Прием населения специалистом отдела по работе с дошкольными учреждениями осуществляется круглогодично в рабочие дни с 8.30 час. до 12.00 час. и с 13.00 час. до 17.00 час.

2.8. Количество и соотношение возрастных групп детей в ДОО определяется учредителем в соответствии с нормативами наполняемости групп, утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», с учетом фактической численности детей в группе, их возраста, состояния здоровья и специфики реализуемой образовательной программы.

2.9. Управление образования в период с 1 мая по 30 мая ежегодно формирует из регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОО (далее по тексту – РИР ДДО) списки по комплектованию ДОО в соответствии с датой регистрации заявления, с учетом подтвержденных льгот и места проживания ребенка. Списки утверждаются приказом Управления образования.

2.10. Сформированные списки по комплектованию размещаются на официальном сайте Управления образования vejd.ucoz.ru, на информационном стенде Управления образования, информационных стендах ДОО.

2.11. Детям, которые не обеспечены местом в желаемой ДОО в текущем году по причине нехватки мест, предлагаются места в других ДОО с учетом даты регистрации ребенка в РИР ДДО.

2.12. В случае неявки родителей (законных представителей) в Управление образования в сроки, указанные в сертификате (талоне), место в ДОО предоставляется следующему из списка очередников, при этом общая очередность за ребенком сохраняется.

2.13. В случае отказа родителя (законного представителя) от предоставленного места в предлагаемую ДОО в текущем году изменяется желаемая дата поступления на следующий год с сохранением даты постановки на учет ребенка и обязательным информированием заявителя.

2.14. Дети, родители (законные представители) которых зарегистрированы за пределами муниципального района «Вейделевский район», направляются в ДОО при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе и отсутствии очередности в ДОО детей данного возраста.

2.15. Ребенок принимается в ДОО на основании списков детей, получивших места в ДОО в результате распределения, утвержденных приказом Управления образования, в виде документа о направлении и фиксируются в РИС ДДО. Заявлению для направления в образовательную организацию выставляется статус «Направлен в ДОО». Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Управления образования.

2.16. Вопрос перевода ребенка из одной ДОО в другую в течение учебного года в связи со сменой места жительства родителей (законных представителей) рассматривается Управлением образования с учетом наличия свободных мест в необходимой ребенку возрастной группе и даты регистрации в РИС ДДО.

2.17. В течение мая ежегодно до начала основного комплектования на новый учебный год рассматриваются заявления родителей детей, обеспеченных местом в ДОО, по обмену на желаемую ДОО. Очередность направления по обмену осуществляется в соответствии с датой регистрации в РИС ДДО.

2.18. Посещение ребенком группы кратковременного пребывания в ДОО не дает преимущественного права перевода в группы полного дня пребывания.

2.19. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в ДОО при отсутствии свободных мест в необходимой ребенку возрастной группе.

2.20. Руководитель ДОО несет ответственность за комплектование возрастных групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в ДОО.

2.21. Родитель (законный представитель) с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, РИС ДДО принимает направление в ДОО. В случае отсутствия возможности подтвердить свое направление самостоятельно, руководитель ДОО подтверждает направление лично на основании заявления родителей (законных представителей).

2.22. В случае получения согласия родителя (законного представителя) с предоставленным местом в РИС ДДО формируется статус информирования «Подать заявление на прием».

2.23. Родитель (законный представитель) обращается в ДОО с документами для зачисления ребенка в ДОО в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты сформированного статуса заявления «Подать заявление на прием».

2.24. Дату прихода ребенка в группу определяет руководитель ДОО с учетом особенностей адаптации к условиям ДОО ранее принятых детей.

2.25. В случае неявки ребенка в ДОО (без подтверждения уважительной причины) в течение 15 дней с момента даты, определенной для прихода в группу, руководитель ДОО служебной запиской информирует Управление образования об аннулировании путевки. На освободившееся место направляется ребенок из РИР ДДО.

2.26. Зачисление ребенка в ДОО осуществляется руководителем ДОО при предоставлении родителями (законными представителями) следующих документов:

- заявление о приеме;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность

иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (для детей, впервые поступающих в образовательную организацию) (оригинал);

- заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии о создании специальных условий для получения образования обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья (по желанию родителей);

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (в случае, если родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства). Документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.27. Правила приема в конкретную ДОО определяются организацией самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

Правила приема и отчисления воспитанников разрабатываются ДОО самостоятельно.

2.28. При приеме детей в ДОО руководитель в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с распорядительным актом Управления образования о закреплении образовательных организаций за территориями, Уставом ДОО, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими локальными актами ДОО, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.29. При зачислении ребенка в ДОО руководитель заключает с родителями (законными представителями) договор установленного образца в двух экземплярах с обязательной выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

2.30. После заключения договора зачисление ребенка в ДОО оформляется приказом руководителя ДОО в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заключения договора.

2.31. Приказ руководителя ДОО в трёхдневный срок с даты подписания размещается на информационном стенде ДОО и официальном сайте ДОО в сети Интернет, а ребенок на РИР ДДО переводится в статус «воспитанники» и снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО.

2.32. По состоянию на 1 сентября руководитель ДОО издает приказ о зачислении детей в ДОО по группам. При поступлении ребенка в ДОО в течение календарного года издается приказ о его зачислении с момента предоставления документов и заключения договора с родителями.

2.33. После зачисления ребенка в ДОО родители (законные представители) предоставляют ответственному лицу ДОО пакет документов, необходимый для выплаты компенсации части родительской платы:

- заявление о предоставлении компенсации путем перечисления на лицевые счета, открытые в кредитных учреждениях области;
- справку с места жительства о составе семьи;
- копию документа, удостоверяющего личность (паспорт);

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- информацию о номере счета в кредитных организациях области;
- в исключительных случаях – иные документы, подтверждающие численность детей в семье.

2.34. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в ДОО ведется Книга учета движения детей, которая должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОО.

2.35. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель ДОО обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге движения детей:

- количество детей, принятых в ДОО в течение учебного года;
- количество детей, выбывших из ОО (в школу, по другим причинам).

3. Комплектование дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных организациях

3.1. Комплектование дошкольных групп проводится в муниципальных общеобразовательных организациях, в которых созданы условия для реализации образовательных программ дошкольного образования и (или) осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста.

3.2. Дошкольные группы в муниципальных общеобразовательных организациях комплектуются на основании списков детей, получивших места в ДОО в результате распределения, утвержденных приказом Управления образования, в виде документа о направлении и фиксируются в РИС ДДО.

4. Предоставление льгот при постановке ребенка в очередь и зачислении ребенка в ДОО

4.1. Внеочередное и первоочередное право на зачисление детей в ДОО предоставляется на основании документа, подтверждающего наличие такого права:

Наименование льготы	Документы
Дети, родителей (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в ДОО	
-дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации")	Копии служебного удостоверения или справка с места работы
- дети судей судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");	Копии служебного удостоверения или справка с места работы

-дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации")	Копии служебного удостоверения или справка с места работы
-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»	Копии удостоверения, подтверждающего право на компенсацию и льготы, установленные Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"
-дети граждан из подразделений особого риска, а также семе, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1)	Справка из военного комиссариата
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждении	
-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. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих")	Справка из военного комиссариата
-дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке семей")	Копия удостоверения
-дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов")	
-дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции")	Копия служебного удостоверения
-дети сотрудника полиции, погибшего	Справка из военного комиссариата

(умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции")	комиссариата
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции")	Справка из военного комиссариата
-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. N 3-ФЗ "О полиции")	Справка из военного комиссариата
-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. N 3-ФЗ "О полиции")	Справка из военного комиссариата
-дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции")	Копия служебного удостоверения, справка с места работы
-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. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные	Копия служебного удостоверения или справка с места работы

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. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации")	Справка из военного комиссариата
-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. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации")	Справка из военного комиссариата
-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	Справка из военного комиссариата

исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 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. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации")	Справка из военного комиссариата
Дети, родители (законные представители) которых имеют право	
Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.	

4.2. Представление документов и (или) информации, необходимых для предоставления настоящей услуги, осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

4.3.В случае отсутствия документов, подтверждающих наличие внеочередного или первоочередного права на предоставление ребенку места в ДОО, заявление на предоставление места в ДОО рассматривается в общем порядке.

4.4.В случае утраты семьей, состоящей в льготной очереди, права на льготное устройство в ДОО, ребенок включается в общую очередь по дате регистрации заявления.

4.5.В случае обретения семьей права на льготное устройство в ДОО родители (законные представители) предоставляют в Управление образования документы, подтверждающие наличие льготы. С момента подачи документов, подтверждающих наличие льготы, ребенок из общей очереди включается в льготную очередь.

5. Порядок комплектования групп компенсирующей и комбинированной направленности

5.1. ДОО, имеющие группы компенсирующей или комбинированной направленности, комплектуются на основании заключения территориальной ПМПк.

5.2. Предельная численность воспитанников в группах компенсирующей направленности определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья и специфики, реализуемой в ДОО адаптированной образовательной программы.

5.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности ДОО только с согласия (по заявлению) родителей (законных представителей) на основании заключения территориальной ПМПк при наличии соответствующих условий для коррекционной работы и отсутствии медицинских противопоказаний.

5.4. Зачисление детей в группы компенсирующей направленности осуществляются на основании списков детей, получивших места в ДОО в результате распределения, утвержденных приказом Управления образования, в виде документа о направлении и фиксируются в РИС ДДО, и заключения территориальной ПМПк.