

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Чеканская аграрная средняя общеобразовательная школа»
(МОУ «Чеканская аграрная средняя школа»)**

ПРИНЯТО

решением педагогического совета

Протокол № 2

от «11» 09 2020 г.



СВЕРЖДЕНО

Директор

[Signature] Н.В. Дюкина

Приказ № 124

от «11» 09 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

регламентирующее правила приёма воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между образовательной организацией и воспитанниками и их родителями (законными представителями) в муниципальном образовательном учреждении.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует правила приёма воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между образовательной организацией и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и муниципальным общеобразовательным учреждением «Чеканская аграрная средняя общеобразовательная школа» (далее - Организация), реализующего программу дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

1. Конституция Российской Федерации;
2. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
3. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
4. Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
6. Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"
7. Федеральный закон от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
8. Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 №65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 №587 «О дополнительных мерах и социальной защите военнослужащих и сотрудников Федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»;
10. Закон Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
11. Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
12. Закон Российской Федерации от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
13. Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
14. Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

15. Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

16. Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций".

17. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

18. Указ Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;

19. Федеральный закон Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

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

21. Закон Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;

22. Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации».

23. Приказом «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» № 1155 от 17.10.2013 г.;

24. Административный регламент предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет» на территории муниципального образования «Увинский район» (утвержден постановлением Администрации муниципального образования «Увинский район» от 17 мая 2012 года № 664, с изменениями от 14 августа 2012 года №1259, от 22 июля 2013 года №1261, от 22 октября 2013 года №1872, от 27 марта 2014 года №531, от 28 апреля 2014 года №762);

25. Закон Удмуртской Республики от 21.03.2014 №11-РЗ «О реализации полномочий Удмуртской Республики в сфере образования».

Действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное дошкольное образование, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, оказания помощи семье в воспитании детей.

2. Учет детей, заявленных родителями (законными представителями) на предоставление места в Организации.

2.1. Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет - Муниципальная услуга - осуществляется в соответствии с Административным регламентом, опубликованном на образовательном портале.

2.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.3. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

2) проверка наличия и полноты представленных заявителем сведений, выявление наличия либо отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, выдача уведомления об отказе в её предоставлении;

3) внесение сведений о заявителе, его ребенке, об образовательных учреждениях в ЕИР;

4) выдача уведомлений о регистрации заявлений в ЕИР;

5) учет детей, заявленных родителями (законными представителями) на предоставление места в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, на территории муниципального образования «Увинский район»;

6) комплектование Организации;

7) выдача направления для зачисления в Организацию.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на её официальном сайте в сети Интернет.

2.4. Заявителями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, законно находящиеся на территории Российской Федерации, являющиеся родителями (законными представителями) ребенка в возрасте от 0 до 7 лет, проживающие в муниципальном образовании «Увинский район» (далее - заявитель).

2.5. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.6. Муниципальная услуга регистрации детей заявленных родителями (законными представителями), нуждающихся в предоставлении места в Организации, на региональном портале государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики (далее – РПГУ УР), специально созданном в сети Интернет, единого информационного ресурса (ЕИР) «Электронный детский сад», фиксирующая дату постановки ребенка на учет, желаемую дату предоставления ребенку места в образовательной организации, возраст ребенка.

2.7. Результатом постановки детей на учет является формирование «электронной очереди» - поименного списка детей, заявленных родителями (законными представителями) на получение дошкольного образования и присмотра и ухода в Организацию.

2.8. Информация о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления предоставляется непосредственно заведующим Организации, специалистами Управления образования Администрации муниципального образования «Увинский район» (далее - Управление образования), Автономного муниципального учреждения Увинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг «Ува» (далее – АМУ «МФЦ «Ува»).

2.9. Сроки предоставления муниципальной услуги:

Заявление регистрируется в день представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Выдача направления о зачислении в Организацию, осуществляется после комплектования детей в Организацию.

2.10. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

документ, который подтверждает право на специальные меры поддержки или гарантии отдельных категорий граждан и их семей.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.12. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.10. настоящего Положения, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.15. После приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.16. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного

акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.18. Предоставление услуг в электронной форме осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления на РПГУ УР родителями (законными представителями), либо специалистом Управления образования на основании личного обращения родителей.

2.19. Необходимым условием муниципальной услуги является согласие заявителя на обработку персональных данных ребёнка и родителя (законного представителя) в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.20. При предоставлении муниципальной услуги плата с заявителя не взимается.

2.21. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

Основаниями для отказа в приеме в Организацию может быть только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и 88 ФЗ № 273 – ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».

3. Комплектование Организации

3.1. Количество групп в Организации определяется исходя, из их предельной наполняемости и закрепляется в Уставе Организации.

3.2. Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии с правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

3.3. Список детей на предоставление места в образовательные учреждения с 1 сентября текущего календарного года, формируется на 1 мая календарного года. После установленной даты в список детей на предоставление места в образовательные учреждения с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право внеочередного или первоочередного приема в образовательное учреждение.

Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после установленной даты, включаются в список детей, которым место в образовательном учреждении необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

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

Родители (законные представители) имеют право в срок до 30 апреля внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

изменить ранее выбранный год поступления ребенка в образовательное учреждение;

изменить выбранные ранее образовательные учреждения;

при желании сменить образовательное учреждение, которое уже посещает ребенок, на другое, расположенное на территории муниципального образования «Увинский район» при наличии свободных в нем мест;

изменить сведения о льготе;

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

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление при личном

обращения в Управление образования.

В случае переезда из одного городского округа или муниципального района Удмуртской Республики в другой изменить выбранные ранее образовательные учреждения по месту переезда.

3.4. Комплектование в Организации проводится ежегодно с 15 мая по 15 августа, путем распределения по образовательным учреждениям детей, поставленных на учет для предоставления места в Организации, и включенных в список детей, которым место в Организации необходимо с 1 сентября текущего года.

3.5. Комплектование в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных (освободившиеся, вновь созданные) мест.

3.6. Если в процессе комплектования места в Организации предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в Организации на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года, либо учитываются в списке детей, которым место в Организации будет предоставлено с 1 сентября следующего календарного года.

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

3.8. При отсутствии свободных мест в выбранных образовательных учреждениях родителям (законным представителям) предлагаются свободные места в других образовательных учреждениях в доступной близости от места проживания ребенка. Информация направляется родителям (законным представителям) лично, отправляется почтой, направляется в личный кабинет РПГУ УР или по электронной почте. Родителям (законным представителям) предлагается в течение 14 календарных дней выбрать образовательное учреждение из предложенных.

3.9. В Организации принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, в порядке очередности, исходя из даты подачи заявления родителями (законными представителями) о постановке на учет для предоставления места в Организации.

3.10. В первую очередь распределяются места в соответствии с внеочередным списком;

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС ([Закон](#) РФ от 15 мая 1991г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

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

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

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

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

3.11. На основании пункта 8.1.5. части 8 Статьи 8 Коллективного договора Организации Работодатель обязуется обеспечивать предоставление во время работы сотрудникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в учреждении вне очереди.

3.12. Во вторую очередь распределяются места в соответствии с первоочередным списком:

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

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

дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (ФЗ от 27 мая 1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

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

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (ФЗ от 7

февраля 2011г. № 3-ФЗ «О полиции»);

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

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (ФЗ от 7 февраля 2011г. № 3-ФЗ «О полиции»);

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (ФЗ от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

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

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ (ФЗ [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 РФ, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (ФЗ от 30 декабря 2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»);

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 РФ, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (ФЗ от 30 декабря 2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»);

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 РФ, 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 (ФЗ от 30 декабря 2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»);

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 РФ, 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 (ФЗ от 30 декабря 2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»);

3.13. В третью очередь распределяются места детям, не имеющим внеочередного, первоочередного права в соответствии с общим списком.

3.14. Заявителям, имеющим внеочередное право на предоставление дошкольного образования, необходимо иметь один из следующих документов:

- удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;

- удостоверение, выдаваемое Центральной комиссией Министерства обороны Российской Федерации по подтверждению непосредственного участия граждан в действиях подразделений особого риска;

- справка об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны отселения;

- удостоверение прокурора, либо справка с места работы;

- удостоверение судьи, либо справка с места работы;

- удостоверение служащего, проходящего правоохранительную службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, которым в установленном порядке присвоены специальные звания, либо справка с места работы;

- удостоверение сотрудника следственных органов: руководители следственных органов Следственного комитета, следователи, а также другие должностные лица Следственного комитета, имеющие специальные или воинские звания либо замещающие должности, по которым предусмотрено присвоение специальных или воинских званий, либо справка с места работы;

- удостоверение сотрудника или военнослужащего из числа погибших (пропавших без вести), 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, а также из числа сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, либо справка с места службы;

- удостоверение военнослужащего из числа погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защиты граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии, либо справка с места службы;

- удостоверение военнослужащего или сотрудника органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей, либо справка с места службы.

3.15. Заявителям, имеющим первоочередное право на предоставление дошкольного образования, необходимо иметь один из следующих документов:

- удостоверение многодетной семьи или свидетельства о рождении троих и более детей в семье;

- справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности ребенка или родителя (законного представителя);

- справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи;

- удостоверение сотрудника полиции или справка по месту работы;

- справка из органов социальной защиты о гибели либо увечье сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- справка из органов социальной защиты о гибели сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- справка из органов социальной защиты об увольнении сотрудника полиции со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы;

- справка из органов социальной защиты о смерти 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;

- справка с места работы или из органов социальной защиты о том, что ребенок находится (находился) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;

- удостоверение сотрудника органов внутренних дел, не являющегося сотрудником полиции, либо справка с места работы.

3.16. В случае утраты, возникновения права на внеочередной или первоочередной прием ребенка в ОУ родители (законные представители) сообщают об этом и предоставляют подтверждающий документ.

3.17. В указанных в п. 3.3. случаях, руководитель ОУ (или уполномоченное им лицо) переводит детей в соответствующий список очередности по дате подачи заявления (дате первичного обращения).

3.18. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных образовательных учреждений изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

3.19. Для внесения изменений желаемой даты поступления ребенка в Организацию родитель (законный представитель) обращается в Организацию.

3.20. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке детей, поставленных на учет для предоставления места в следующем году.

3.21. Директор Организации или Управление образования извещает родителей (законных представителей) детей:

- о времени предоставления ребенку места в Организации;

- о возможности ознакомиться с правилами приема в Организацию, утвержденными руководителем Организации, в частности, о документах, которые необходимо представить руководителю Организации для приема ребенка в Организации, и о сроках приема руководителем Организации указанных документов.

3.22. Информация выдается родителям (законным представителям) лично, отправляется почтой, направляется в личный кабинет РПГУ УР или по электронной почте.

3.23. Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации":

• на основании направления (путевки), выданной Учредителем;

• медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;

• документы, свидетельства о рождении ребенка, документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, документ удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) и другие документы (подлинник и копия). Руководитель Организации (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленных документов с их копией до начала посещения ребенком Организации и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке.

3.24. Взаимоотношения между Организацией и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе присмотра и ухода за ребёнком. В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

3.25. Руководитель Организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Организацию (далее - распорядительный акт) на основании направления в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации и на её официальном сайте в сети Интернет.

3.26. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации,

3.27. Договор об образовании заключается между Организации (в лице директора) и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника, договор заключается в 2-х экземплярах, с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю) имеющих равную юридическую силу. Датой заключения является первый день посещения ребенком Организации.

3.28. При приёме детей Организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, свидетельством о государственной регистрации юридического лица, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.29. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.30. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.31. На каждого ребенка, зачисленного в Организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все копии сданные документы на время обучения ребенка. Требование представления иных документов для приема детей в Организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.32. Не позднее 1 сентября руководителем Организации издается приказ о переводе воспитанников в следующую возрастную группу.

3.33. В Организации учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста (от 2 месяцев до 7 лет) на 01 сентября текущего года - начало учебного года:

- группа раннего возраста - дети от 2 месяцев до 3 х лет;
- старшая группа - дети от 3 до 7 лет.

Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на один год старше при наличии в ней свободного места.

3.34. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4. Отсутствие и отчисление ребенка из Организации.

4.1. Отчисление ребенка из Организации в течение текущего года осуществляется в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинскому заключению о невозможности посещать Организации;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Отчисление ребенка из Организации оформляется приказом директора об отчислении с указанием причины отчисления.

4.3. Освободившееся место распределяется в порядке, определяемом настоящим Положением.

4.4. На время отсутствия ребенка в Организации по уважительным причинам за ним сохраняется место.

4.5. Уважительными причинами являются:

1. отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
2. болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);
3. временный перевод ребенка из Организации одного вида в Организации другого вида по медицинским показаниям;
4. устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
5. нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
6. карантин в Организации;
7. приостановление деятельности организации и для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

4.6. Об уважительных причинах родители (законные представители):

- уведомляют Организацию в течение трех рабочих дней с момента их наступления;
- подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

4.7. На период временного отсутствия ребенка, Организации осуществляет прием детей на временно освободившееся место по заявлению, предусмотренном настоящими Положением, с приложением следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка временно в Организацию;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- медицинское заключение.

4.8. На основании заявления о приеме ребенка временно в Организации и приложенных к нему документов директор Организации в течение 3 рабочих дней издает приказ о временном приеме ребенка в Организацию.

4.9. На период временного приема ребенка в Организации за ним сохраняется место в соответствующем списке очередности на предоставление места в Организации.

4.10. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и осуществления контроля за движением детей в ОУ директор ОУ (или уполномоченное им лицо) ведет Книгу движения детей Организации.

5. Управление и контроль реализации Положения

5.1. Руководитель Организации несет персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Контроль за комплектованием Организации и исполнением данного Положения осуществляется Управлением образования Администрации «Увинского района».

6. Заключительные положения

6.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом Организации. Настоящее Положение действует до замены новым.