

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.04.2014

№ 631

с. Поспелиха

Об утверждении Положения о порядке комплектования и приёма детей в муниципальные образовательные учреждения Поспелихинского района Алтайского края, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», письмом Минобрнауки России от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования и приёма детей в муниципальные образовательные учреждения Поспелихинского района Алтайского края, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (прилагается).

2. Опубликовать постановление в газете «Новый путь».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования в газете «Новый путь».

4. Считать утратившим силу постановление Администрации Поспелихинского района Алтайского края от 06.08.2012 г. № 510 «Об утверждении Положения о порядке комплектования детьми дошкольного возраста муниципальных бюджетных и казённых дошкольных образовательных учреждений Поспелихинского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по образованию Е.А. Огневу.

Глава Администрации района

П.П. Шрейдер

Приложение  
к постановлению  
Администрации района  
от 18.04.2014 № 631

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования и приёма детей в муниципальные образовательные учреждения Поспелихинского района Алтайского края, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», рекомендациями по порядку комплектования образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденными Министерством образования и науки РФ от 08.08.2013г., приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Положение определяет единый порядок приема детей и комплектования групп муниципальных бюджетных и казённых образовательных учреждений Поспелихинского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - учреждение), исходя из интересов ребенка и удовлетворения запросов семьи в дошкольном образовании.

2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении

2.1. Учет осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в учреждение, избежания нарушений прав ребенка при приеме в учреждение, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в учреждениях на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.2. Учет осуществляет комитет по образованию Администрации Поспелихинского района Алтайского края (далее – Комитет). Учет производится на электронном носителе с указанием фамилии и имени ребенка, его возраста, даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в учреждении.

2.3. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - учет) - это государственная (муниципальная) услуга регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении, на едином общедоступном портале, специально созданном в сети Интернет, фиксирующая дату постановки ребенка на учет, желаемую дату предоставления ребенку места в учреждении, возраст ребенка.

Результатом постановки детей на учет является формирование «электронной очереди» - поименного списка детей, нуждающихся в дошкольном образовании и приеме и уходе в учреждении и (или) иных формах.

2.4. Под очередностью в учреждение понимается список детей, поставленных на учет для предоставления места в учреждении в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года). Показатели очередности - это численность детей, входящих в указанный список.

2.5. Под порядком комплектования учреждения понимается последовательность действий Комитета при формировании контингента воспитанников дошкольных учреждений, осуществляемых, в том числе автоматизированной информационной системой «Е-услуги. Образование» (далее - Система). При установлении порядка комплектования учреждений обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации. Учреждения комплектуются детьми, поставленными на учет для предоставления места в учреждении.

2.6. Учет включает:

а) составление поименного списка (Реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в учреждении во внеочередном и первоочередном порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком учреждения, реестр дифференцируется на списки годового учета детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении в текущем учебном году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);

б) систематическое обновление реестра с учетом предоставления детям мест в учреждении;

в) формирование списка «очередников» из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года).

2.7. Учет организовывается через Систему. Постановка на учет осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет по адресу: <http://eso.edu22.info/> в разделе «Регистрация заявления на зачисление и постановку в очередь в образовательное учреждение» родителями (законными представителями) либо специалистом Комитета или учреждением на основании личного обращения родителей (законных представителей).

2.8. В заявлении о постановке на учет в обязательном порядке указываются дата рождения ребенка, дата, с которой планируется начало посещения ребенком учреждения, адрес фактического проживания ребенка, желательное(ые) учреждения.

2.9. 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 учреждении во внеочередном и первоочередном порядке (если таковое имеется). При постановке на учет через Систему к интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении или предоставляются специалисту Комитета при личном обращении для подтверждения достоверности предоставленных данных. После подтверждения заявление из статуса «Новое» переводится в статус «Очередник». При заполнении интерактивной формы заявления Система формирует список учреждений, из которых родители (законные представители) могут выбрать не более трех учреждений: первое из выбранных учреждений является приоритетным, другие - дополнительными.

2.10. Родителям (законным представителям) детей, представившим документы о постановке на учет лично, выдается сертификат.

Сертификат содержит информацию:

а) о регистрационном номере заявления о постановке на учет;

б) о контактных телефонах или сайте Комитета по которому (на котором) родители (законные представители) могут узнать о продвижении очереди.

2.11. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении с 1 сентября текущего календарного года, формируется на дату начала комплектования учреждений (на 1 мая календарного года для предоставления ребенку места с 1 сентября календарного года). После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в учреждение.

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 учреждении 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 учреждение на последующие периоды и изменения данных ребенка.

2.13. Родители (законные представители) имеют право в срок до 1 мая года, в котором планируется зачисление ребенка в учреждение, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

а) изменить ранее выбранный год поступления ребенка в учреждение;

б) изменить выбранные ранее учреждения;

в) изменить сведения о льготе;

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

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

2.14. Исключение детей из Реестра осуществляется в следующих случаях:  
при предоставлении им места (выдача путевки) в учреждение;  
по письменному заявлению родителей (законных представителей);  
по достижению детьми возраста 7 лет.

2.15. Для получения информации о номере очереди детей в Реестре родители (законные представители) обращаются к специалисту Комитета по образованию в установленные часы приема при предъявлении документа, удостоверяющего личность обратившегося родителя (законного представителя) и свидетельства о рождении ребенка или через Систему по регистрационному номеру заявления.

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

2.16.1. дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

2.16.2. 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. N 2123-1);

2.16.3. дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

2.16.4. дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

2.16.5. дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации");

2.16.6. дети из многодетных семей (семей, имеющих и воспитывающих трех и более детей в возрасте до 18 лет), проживающих на территории Алтайского края, со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину двух прожиточных минимумов в расчете на душу населения в Алтайском крае, установленную в соответствии с действующим законодательством (Закон Алтайского края от 29.12.2006 №148-ЗС);

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

2.17.1. дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

2.17.2. 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");

2.17.3. 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. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих")»

2.17.4. дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции")»

2.17.5. 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. N 3-ФЗ "О полиции");

2.17.6. 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");

2.17.7. 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. N 3-ФЗ "О полиции");

2.17.8. 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. N 3-ФЗ "О полиции");

2.17.9. дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

2.17.10. 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 законодательные акты Российской Федерации");

2.17.11. 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, 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");

2.17.12. 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 фе-

деральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

2.17.13. 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, 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. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

2.17.14. 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»);

2.17.15. 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. N Пр-1227).

### 3. Порядок комплектования учреждений

3.1. В учреждения Поспелихинского района принимаются дети с 1 года 6 месяцев до 7 лет (при наличии условий) на основании медицинского заключения, заявления родителей (законных представителей), документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей). Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом на 1 сентября текущего учебного года.

3.2. Комплектование учреждений на новый учебный год осуществляет комиссия по комплектованию. Состав комиссии утверждается приказом Комитета на учебный год.

3.3. Руководители учреждений с 1 по 15 мая текущего года подают в Комитет заявку на плановый набор детей на учебный год с учетом возраста детей на 1 сентября текущего года.

3.4. Комитет по образованию комплектует учреждения ежегодно в установленный период времени (с 1 мая по 1 сентября текущего календарного года), рас-

пределяя по учреждениям детей, поставленных на учет для предоставления места в учреждения и включенных в список детей, которым место в учреждении необходимо с 1 сентября текущего года.

3.5. В остальное время производится комплектование учреждений на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

3.6. Если в процессе комплектования места в учреждениях 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 учреждения на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке, нуждающихся в месте в учреждении с 1 сентября следующего календарного года.

3.7. Комитет по образованию систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через Систему сведения о наличии в учреждениях 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 учреждениях, родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других учреждениях в доступной близости от места проживания ребенка. Родителям (законным представителям) предлагается в течение 14 календарных дней выбрать учреждение из предложенных.

3.9. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенного) учреждений изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка размещается в личном кабинете на Портале.

3.10. В случае, если Комитет не может обеспечить местом в учреждении ребенка из списка поставленных на учет с 1 сентября текущего года, до предоставления такому ребенку места в учреждении обеспечивает ему возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе: в дошкольных группах, созданных в образовательных учреждениях других типов и видов; в негосударственном образовательном учреждении; в группах кратковременного пребывания; в иных формах и учреждениях. При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места. Ему должно быть предоставлено свободное (освободившееся или вновь созданное место) в текущем учебном году либо место в учреждении с 1 сентября следующего года.

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

3.12. По окончании комплектования Комитет осуществляет выдачу путёвок руководителям учреждений.

3.13. Руководитель учреждения извещает родителей (законных представителей) детей, получивших путёвку в учреждение:

а) о времени предоставления ребенку места в учреждении;

б) о возможности ознакомиться с правилами приема в учреждение, утвержденными руководителем учреждения, в частности, о документах, которые необходимо представить руководителю учреждения для приема ребенка в учреждение и о сроках приема руководителем учреждения указанных документов.

3.14. Количество выданных путёвок определяется количеством свободных мест в учреждениях. Путёвки регистрируются в «Журнале учёта выдачи путёвок в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Поспелихинского района».

3.15. Родителям (законным представителям) необходимо в течение 30 календарных дней после выдачи путёвки получить у руководителя учреждения копию путёвки для подготовки документов для зачисления в учреждение.

3.16. Неполучение путёвки родителями (законными представителями) в срок выдачи путёвок считается отказом родителей (законных представителей) детей занять предложенное место в учреждении.

3.17. Путёвка Комитета по образованию в учреждение действительна 30 календарных дней со дня выдачи. По заявлению родителей (законных представителей) детей на имя руководителя учреждения срок действия путёвки продлевается, но не более чем на 30 дней. В случае, если родитель (законный представитель) не получил копию путёвки в учреждение в срок, на адрес заявителя отправляется заказное письмо с уведомлением о выдаче путёвки. В случае если от родителя (законного представителя) не получен ответ, то его действия считаются отказом родителя (законного представителя) ребенка занять предоставленное место в учреждении. Ребенок исключается из Книги учета. Родители (законные представители) детей имеют право вновь подать заявление для постановки на учет детей для получения места в учреждении.

3.18. Родителям (законным представителям) детей может быть отказано в приеме ребенка в учреждение в случае отсутствия свободных мест, либо по медицинским показаниям.

3.19. Исключение ребенка из Книги учёта происходит после получения родителями (законными представителями) детей путёвки ребенку в учреждение.

3.20. Комплектование групп кратковременного пребывания дошкольных учреждений проходит после основного комплектования дошкольных учреждений на новый учебный год.

3.21. Группы кратковременного пребывания на базе дошкольных учреждений комплектуются с учётом фактической посещаемости в соответствии с порядком комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений Поспелихинского района Алтайского края, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3.22. При посещении ребёнком дошкольного учреждения на условиях кратковременного пребывания очередь в Реестре за ним сохраняется.

3.23. Приоритетным правом зачисления пользуются дети, проживающие на территории населённого пункта.

3.24. При распределении мест в учреждения с. Поспелиха дети, родные братья и сёстры которых уже посещают дошкольные группы учреждения, имеют право быть направленными в это же учреждение.

3.25. Обмен одного учреждения на другое на территории района производится в течение года при самостоятельном подборе родителями вариантов обмена и с согласия руководителя учреждения.

3.26. При обмене учреждения руководитель делает на путёвке пометку: «обмен», ставит дату и издаёт приказ на основании этой путёвки и заявления родителей.

3.27. Обмен очередностью детей не допускается.

#### 4. Порядок приёма в учреждения

4.1. Правила приема в учреждения обеспечивают прием в учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение.

4.2. В приеме учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое учреждение обращаются непосредственно в Комитет по образованию.

4.3. При приёме ребёнка в учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.4. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

4.5. Прием в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.6. Документы о приеме подаются в учреждение, в которое получена путёвка, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

4.7. Прием в учреждение 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.

4.8. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

б) дата и место рождения ребенка;

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

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается учреждением на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

4.9. Прием детей, впервые поступающих в учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

4.10. Для приема в учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

4.11. 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.

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

4.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

4.14. 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.

4.15. Заявление о приеме в учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в учреждение.

4.16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении. Место в учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4.17. После приема документов, учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

4.18. Руководитель учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении.

4.19. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

## **5. Порядок предоставления временных мест в учреждениях.**

5.1. Под временным местом понимается место, образовавшееся в случае непосещения ребенком учреждения более 3 месяцев на основании заявления родителей (законных представителей) о сохранении места за ребенком на время отсутствия ребенка.

5.2. При возникновении в период посещения ребенком учреждения обстоятельств, препятствующих пребыванию ребенка в учреждении, родители (законные представители) ребенка обращаются с заявлением о сохранении места за ребенком на имя руководителя учреждения, в котором они указывают период и причину отсутствия ребенка в учреждении, а также дату его прибытия в учреждение.

5.3. На основании указанного заявления между родителями (законными представителями) временно выбывшего ребенка, и учреждением в дополнение к ранее заключенному договору заключается дополнительное соглашение, в котором указывается обязанность родителей (законных представителей) в случае досрочного прибытия ребенка в учреждение (ранее даты, указанной в заявлении о сохранении места за ребенком) уведомить учреждение об указанном факте не менее чем за 7 рабочих дней до его прибытия в учреждение.

5.4. Распределение временных мест в учреждениях осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящего Положения. При этом за ребенком сохраняется очередь на получение постоянного места.

5.5. При получении согласия родителей (законных представителей) ребенка на получение временного места в учреждении, в порядке указанном в разделах 3, 4 настоящего Положения между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, которому будет предоставлено временное место заключается договор о предоставлении временного места в учреждении на период временного отсутствия ребенка, чье место будет временно предоставлено их ребенку.

5.6. Данный договор может быть расторгнут досрочно с предварительного уведомления родителей (законных представителей) ребенка об этом за 4 рабочих дня в случае досрочного прибытия в учреждение ребенка чье место временно предоставлено их ребенку.

5.7. Контроль за исполнением порядка предоставления временных мест в учреждениях осуществляется специалистом Комитета.

## **6. Сохранение места в учреждениях за обучающимися.**

6.1. Место за обучающимся учреждения сохраняется на время:

- а) болезни;
- б) пребывания в условиях карантина;
- в) прохождения санаторно-курортного лечения;
- г) отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней;
- д) иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

#### **7. Отчисление обучающихся из учреждений.**

7.1. Отчисление воспитанников из учреждений происходит:

- а) по заявлению родителей (законных представителей);
- б) на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в учреждении;
- в) в связи с достижением обучающегося учреждения возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения.

#### **8. Порядок разрешения спорных вопросов**

8.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией учреждений, разрешаются Администрацией Поспелихинского района, Комитетом.

8.2. Родители (законные представители) имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц комитета по образованию, образовательных учреждений в досудебном и судебном порядке.