Приложение №1   
к приказу отдела образования

Администрации Цимлянского района

от 28.07. 2020 г. № 277 - о

**Положение**

**о порядке комплектования групп в дошкольных образовательных организациях Цимлянского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о порядке комплектования групп в образовательных организациях Цимлянского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста (далее - Положение), реryлирует порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, на территории Цимлянского района.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства в области образования, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.201З года № 269 (о введении в действие санитарно- эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4,1.3049-1З), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 года № 32 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской федерации от 30.08.2013года №1014, рекомендациями письма Департамента государственной политики в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Настоящее Положение применяется в обязательном порядке при разработке уставов дошкольных образовательных организаций Цимлянского района.

**II. Порядок комплектования дошкольных образовательных организаций,** **реализующих программу дошкольного образования**

2.1. Порядок комплектования дошкольных образовательных организаций определяется учредителем. Комплектование возрастных групп детьми дошкольного возраста в ДОО производится с учетом максимального удовлетворения потребностей населения.

2.2. В ДОО принимаются дети в возрасте до 8 лет, родители (законные представители) которых проживают на территории, за которой закреплена образовательная организация и состоящие на учете в Автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее – Система), на Портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) для получения муниципальной услуги в отделе образования Администрации Цимлянского района, в детских садах.

2.3. Комплектование ДОО осуществляет техник ресурсного центра РМК отдела образования Администрации Цимлянского района с учетом выбора ДОО родителями (законными представителями) ребенка, в порядке очередности и с учетом наличия свободных мест в возрастных группах ДОО.

2.4. В отделе образования Администрации Цимлянского района ежегодно создается комиссия по комплектованию детских садов Цимлянского района.

2.5. Комплектование ДОО на новый учебный год осуществляется в период с 01 июня по 31 августа ежегодно.

2.6. Доукомплектование групп ДОО осуществляется в течение всего учебного года в порядке очередности по факту освобождения мест (при выбытии обучающегося из ДОУ). В приоритетном порядке местами в ДОО в ходе доукомплектования возрастных групп обеспечиваются граждане льготных категорий, установленных федеральным законодательством и органами местного самоуправления.

2.7. Прием населения техником ресурсного центра РМК отдела образования Администрации Цимлянского района осуществляется круглогодично в приемные дни - вторник, среда, четверг: с 09.00 до 17.00.

В период основного комплектования групп ДОО с 01 июня по 31 августа приказом отдела образования Администрации Цимлянского района устанавливаются дополнительные дни приема техником ресурсного центра РМК отдела образования.

2.8. Норматив комплектования групп ДОО на учебный год определяется в соответствии с требованиями СанПиН с учетом фактической численности детей в группе, их возраста, состояния здоровья и специфики реализуемой образовательной программы.

2.9. Для обеспечения доступности дошкольного образования при комплектовании ДОО рекомендуется соблюдать следующую норму: количество мест в образовательной организации, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

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

2.10. Отдел образования Администрации Цимлянского района в период с 15 апреля по 1 мая ежегодно формирует из Системы списки на комплектование ДОО на предстоящий учебный год (далее - списки) в соответствии с датой регистрации детей в Системе, их возрастом и с учетом подтвержденных льгот. В списки включаются дети, зарегистрированные в Системе со статусами заявлений на зачисление в ОУ и перевод в желаемое ДОО. Количество детей в группах по возрастам, утвержденные приказом отдела образования Администрации Цимлянского района, размещаются на официальном сайте отдела образования (http://roocimla.gauro-riacro.ru/).

2.11. Распределение мест и выдача направлений на очередной учебный год в ДОО осуществляется техником ресурсного центра РМК отдела образования Администрации Цимлянского района в соответствии с утвержденными списками с 1июня ежегодно.

2.12. В случае неявки родителей (законных представителей) в отдел образования Администрации Цимлянского района в сроки, указанные в Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», место в ДОО предоставляется следующему из списка очередников, при этом общая очередность за ребенком сохраняется.

2.13. В случае отказа родителя (законного представителя) от получения

направления в предлагаемое ДОО, очередь за ребенком сохраняется или переносится на следующий год.

2.14. Детям, не обеспеченным местами в желаемых ДОО по причине их отсутствия в необходимой возрастной группе полного дня пребывания, предлагаются места в других ДОО Цимлянского района (в порядке очереди по спискам в соответствии с датой регистрации в Системе).

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

2.15. Ребенок принимается в ДОО на основании направления установленного образца, выданной отделом образования Администрации Цимлянского района.

2.16. Комплектование групп кратковременного пребывания осуществляется руководителем ДОУ в период с 01 августа до 31 авryста согласно поданных руководителю ДОУ заявлений родителей (законных представителей) детей, зарегистрированных в журнале учета (приложение №2).

Доукомплектование групп кратковременного пребывания осуществляется

руководителем ДОУ по факту освобождения мест.

2.17. Зачисление детей в группы кратковременного пребывания (образовательные или присмотра и ухода) осуществляется на основании направления, выданного отделом образования Администрации Цимлянского района.

2.18. Посещение ребенком группы кратковременного пребывания в ДОУ не дает преимущественного права перевода в группу полного пребывания.

2.19. Вопрос перевода ребенка из одного ДОУ Цимлянского района в другое в течение учебного года рассматривается отделом образования Администрации Цимлянского района на основании заявления родителей (законных представителей) о переводе в желаемое ДОУ из числа муниципальных образовательных организаций, где имеются свободные места соответствующей возрастной категории ребенка и необходимой направленности группы. Подача заявлений на перевод осуществляется с 20 сентября по 1 мая ежегодно. В списки на комплектование ДОУ на текущий учебный год включаются дети, зaявления о переводе в желаемое ДОУ которых зарегистрированы в Системе до 1 мая текущего года.

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

Доукомплектование групп кратковременного пребывания осуществляется

руководителем ДОУ по факту освобождения мест.

2.21. Комплектование групп осуществляется руководителем ДОУ в период с 01 июня до 31 авгyста, согласно поданных руководителю ДОУ заявлений родителей (законных представителей) детей, зарегистрированных в журнале учета (приложение №2).

2.22. Руководитель ДОУ несет ответственность за комплектование возрастных групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в отдел образования Администрации Цимлянского района информации о наличии свободных мест в ДОУ по состоянию на 1 число каждого месяца.

2.23. Выдача направления в ДОУ осуществляется техником ресурсного центра РМК отдела образования Администрации Цимлянского района при предъявлении родителем (законным представителем) ребенка оригинaлов следующих документов:

- заявления;

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя) ребенка;

- свидетельства о рождении ребенка;

- выписки из решения уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства) над ребенком (для опекунов (попечителей));

- документов, подтверждающих право на внеочередное или первоочередное предоставление места в ДОУ в соответствии с действующим законодательством (приложение №1).

2.24. Родитель (законный представитель) обязан в течение 15 дней с даты выдачи, представить руководителю ДОУ направление, выданное отделом образования Администрации Цимлянского района.

Дата начала посещения ребенком группы определяется руководителем ДОУ с учетом сроков проведения ремонтных работ (в соответствии с приказом отдела образования Администрации Цимлянского района о закрытии в летний период) и особенностей адаптации к условиям группы ранее принятых детей.

2.25. В случае неявки ребенка в ОУ (без подтверждения уважительной причины) руководитель ДОУ служебной запиской информирует отдел образования Администрации Цимлянского района в срок до 15 календарных дней. На освободившееся место в порядке очередности направляется ребенок нуждающийся в предоставлении места в детском саду.

2.26. На основании служебной записки руководителя ДОУ об аннулировании направления и заявления родителей (законных представителей) ребенок восстанавливается в очереди в Системе от первичной даты регистрации. Руководитель ДОУ в обязательном порядке информирует родителей (законных представителей) ребенка об аннулировании направления.

2.27. При временном отсутствии ребенка в ДОУ место сохраняется в следующих случаях:

- в случае болезни ребенка (при своевременном предоставлении медицинской справки);

- на период карантина в ДОУ;

- на период отпусков родителей (законных представителей) по их письменному заявлению руководителю ДОУ;

- санаторно-курортного лечения ребенка (по заявлению родителей (законных представителей);

- медицинского обследования ребенка (по заявлению родителей (законных представителей));

- по семейным обстоятельствам на срок, определенный договором между родителями и ДОУ;

- в иных случаях, предусмотренных локальными актами ДОУ и договором между ДОУ и родителем (законным представителем).

2.28. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) руководитель ДОУ по согласованию с учредителем, в лице отдела образования Администрации Цимлянского района, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032).;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ты), 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 регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

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

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

Дети зачисляются в число обучающихся ДОУ по факту предоставления руководителю полного пакета вышеуказанных документов и заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) в двух экземплярах с обязательной выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

Договор и копии предъявленных при приеме документов хранятся в личном деле каждого ребенка на протяжении всего периода его пребывания в ДОУ до прекращения срока договора.

2.30. При зачислении детей в ДОУ руководитель в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

**III.** **Порядок комплектования групп компенсирующей направленности**

3.1. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в ДОУ любого вида при наличии условий для коррекционной работы только на основании заключения районной психолого - медико – педагогической комиссии, при отсутствии медицинских противопоказаний с согласия родителей (законных представителей).

3.2. ДОУ, имеющие группы компенсирующей направленности, комплектуются на основании заключений районной психолого-медико-педагогической комиссии и психолого - педагогической комиссии ДОУ.

3.3. Предельная численность воспитанников в группах компенсирующей

направленности определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья и специфики реализуемой в ДОУ адаптированной образовательной программы.

3.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы компенсирующей направленности ДОУ только с согласия (по заявлению) родителей (законных представителей) детей, зарегистрированных в журнале учета (приложение №2) на основании заключения районной ПМПк при нaличии соответствующих условий для коррекционной работы и отсутствии медицинских противопоказаний.

3.5. Зачисление детей в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения районной ПМПК, ППк ДОУ, заявления родителей (законных представителей) и направления (для стоящих на очереди в электронной Системе), выданного отделом образования Администрации Цимлянского района.

3.6. Срок пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности определяется органом, направляющим ребенка в эту группу. При отсутствии положительной динамики в развитии и оздоровлении ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на комиссии ППк или по заключению медицинских работников.

3.7. При условии перевода ребенка из детского сада для реабилитации в ДОУ компенсирующего вида за ребенком сохраняется место в прежней дошкольной образовательной организации по заявлению родителей (законных представителей).

На время реабилитации, на это место может быть направлен следующий на очереди ребенок.

Приложение №1

к Положению о порядке комплектования групп

в образовательных организациях

Цимлянского района

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**документов, подтверждающих право граждан на льготное зачисление ребенка в образовательную организацию**

|  |  |
| --- | --- |
| **Категория граждан** | **Документ** |
| родители - инвалиды, дети- инвалиды | справка бюро МСЭ |
| военнослужащие | военный билет, удостоверение  личности установленного образца |
| граждане, уволенные с военной службы | военный билет, удостоверение ВБД,  трудовая книжка |
| Сотрудники полиции, дети погибших сотрудников полиции, дети сотрудников  полиции, получивших телесные повреждения | служебное удостоверение,          удостоверение установленного      образца |
| судьи, прокуроры и следователи органов прокуратуры | служебное удостоверение |
| граждане, подвергшиеся воздействию  радиации вследствие катастрофы на  Чернобыльской АЭС | специальные удостоверения        инвалидов, удостоверения          участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС |
| сотрудники федеральной противопожарной службы | справку с места работы |
| военнослужащие и сотрудники 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; | служебное удостоверение |
| сотрудники из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан | служебное удостоверение, свидетельство о смерти |
| многодетные семьи | свидетельства о рождении детей |
| работники медицинских организаций первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи | справку с места работы |

Приложение №2

к Положению о порядке комплектования групп

в образовательных организациях

Цимлянского района

**Журнал учета заявлений о приеме в ДОУ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Дата приема заявления | Перечень документов, принятых от заявителя. | Ф.И.О. ребенка | Дата рождения | Домашний адрес | Сведения о родителях (законных представителях) ребенка | | Подпись заявителя | Подпись ответственного лица |
| мама | папа |
|  |  |  |  |  |  | Ф.И.О.  Место работы, конт. телефон | Ф.И.О.  Место работы, конт. телефон |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |