

Положение
о порядке комплектования (приема) муниципальных бюджетных
дошкольных образовательных учреждений Меленковского района
Владимирской области.

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность управления образования администрации Меленковского района (далее управление образования) и муниципальными бюджетными дошкольными учреждениями (далее ДОУ) по комплектованию детьми групп ДОУ.

1.2. Положение о приеме в дошкольные образовательные учреждения разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации с изменениями от 8 декабря 2020 года, Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ с изменениями от 31 июля 2020 года, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 8 сентября 2020 года) для управления образования администрации Меленковского района Владимирской области (далее управление образования) и муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Меленковского района (далее ДОУ).

2. Комплектование учреждений.

2.1. Комплектование ДОУ осуществляется комиссией, созданной при управлении образования администрации Меленковского района. В состав комиссии включаются представители управления образования и заведующие ДОУ. Персональный состав комиссии утверждается приказом начальника управления образования.

2.2. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 до 8 лет; при наличии условий, по решению учредителя, возможен прием от 2-х месяцев.

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности

только с согласия родителя (законного представителя) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест, о которых руководитель ДОО обязуется уведомлять в письменной форме, согласно Приложения №1, с 28 по 30 число текущего месяца управление образования.

2.5. В соответствии с законодательством внеочередное право зачисление в учреждения имеют:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 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 Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1);
- дети прокуроров (Закон Российской Федерации от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности контртеррористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвовавших в организации и осуществлении акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 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");
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты 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");

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О следственном комитете Российской Федерации");

- дети из многодетных семей (закон Владимирской области от 02.10.2007 N 120-ОЗ "О социальной поддержке и социальном обслуживании отдельных категорий граждан во Владимирской области").

2.6. В соответствии с законодательством первоочередное право на зачисление в учреждения имеют:

- дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 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 организованно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 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, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 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 (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 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 Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 N 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 Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 N 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 Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 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 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 30.12.2012 N 283-ФЗ "О

социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- иные категории детей, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2.7. Преимущественное право на зачисление в учреждения имеют:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан на усыновление, под опеку, в приёмную семью;

- дети, внуки сотрудников ДОУ, работающих на постоянной основе;

- дети, чьи родители являются сотрудниками государственных, муниципальных образовательных и медицинских учреждений Меленковского района;

- дети одиноких родителей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.8. Дети-близнецы при комплектовании МОУ определяются в одно МОУ. Дети, родные братья и сёстры которых уже посещают учреждение, с учетом желания родителей, зачисляются в то же МОУ, за исключением случаев несоответствия профиля учреждения состоянию здоровья или развития поступающего в учреждение ребёнка, а также отсутствия в учреждении соответствующей возрастной группы или вакантных мест в группе соответствующего возраста.

2.9. Детям, из числа льготных категорий, места предоставляются в МОУ, имеющих соответствующую возрастную группу. Внутри одной льготной категории заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

2.10. Комплектование ДОУ осуществляется посредством автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад»

(далее АИС «ЭДС»), согласно даты желаемого поступления в ДООУ, возрастной категории, очередности поданных заявлений, с учетом наличия сведений о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Меленковского района, а также льготного права на прием в ДООУ.

2.11. Основанием для выдачи направления на обучение в ДООУ является личное заявление родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего его личность, и наличие ребенка в очереди на зачисление в ДООУ в АИС «ЭДС».

2.12. Направление в ДООУ выдается по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка и предоставлению пакета документов в комиссию по комплектованию в управление образования администрации Меленковского района в рабочие дни по адресу: 602102, Владимирская область, Меленковский район, город Меленки, Красноармейская улица, 91а, понедельник – четверг с 15.00 до 17.00, пятница с 15.00 до 16.00 на 3 этаже в кабинете №5.

2.13. Предоставляемые документы:

- заявление родителя (законного представителя) на имя начальника управления образования администрации Меленковского района (Приложение №2);
- оригинал и копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Меленковского района;
- документ, подтверждающий льготное право на получение места в ДООУ в соответствии с действующим законодательством;
- копию СНИЛС ребенка и заявителя;
- согласие на обработку персональных данных (Приложение №3).

2.14. На руки родителю (законному представителю) выдается уведомление о подаче заявления (Приложение №4).

2.15. В течение 15 рабочих дней комиссия по комплектованию рассматривает поступившие заявления и выносит решение о направлении ребенка в ДООУ. По необходимости комиссия может собираться на внеочередное заседание.

2.16. По результатам работы комиссии по комплектованию управления образования оформляются протоколы заседаний с фиксацией принятого решения о направлении ребенка в ДООУ.

2.17. После согласования результатов комплектования всеми членами комиссии рассмотренному заявлению в АИС «ЭДС» автоматически присваивается статус «Направлен в ДОО».

2.18. По истечении 15 рабочих дней заявителю направляется информация о статусе заявления и о решении комиссии по комплектованию удобным для заявителя способом (по телефону, на адрес электронной почты, письменно на адрес, указанный в заявлении).

2.19. На основании решения комиссии по комплектованию подготавливается приказ, утвержденный начальником управления образования, о направлении детей в ДОО и оформляется направление (путевку) на каждого ребенка, в соответствии с которой ребенок зачисляется в конкретное ДОО.

2.20. Выдача направлений (путевок) в ДОО осуществляется по решению комиссии по комплектованию в управление образования администрации Меленковского района в рабочие по адресу: 602102, Владимирская область, Меленковский район, город Меленки, Красноармейская улица, 91а, дни понедельник - четверг с 15.00 до 17.00, пятница с 15.00 до 16.00 на 3 этаже в кабинете №5.

2.21. Направление (путевка) и документы о приеме в ДОО родитель (законный представитель) подают в то учреждение, в которое выдано направление.

2.22. Основанием для зачисления ребенка в ДОО является подача родителем (законным представителем) заявления и документов в учреждение, в которое выдана путевка.

2.23. На основании предоставленных документов в ДОО, руководитель ДОО осуществляет прием и зачисление детей в ДОО в соответствии с Порядком приема детей на обучения по образовательным программам дошкольного образования дошкольного образовательного учреждения, издает нормативный акт о зачислении ребенка в ДОО и составляет договор с родителем (законным представителем).

3. Перевод, отчисление ребенка из учреждений.

3.1. В случае смены места жительства в пределах Меленковского района допускается перевод ребенка из одного ДОО в другое.

3.2. Перевод детей осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка, поданного в комиссию по комплектованию, при условии наличия свободных мест в группе соответствующего возраста в ДОО, куда требуется перевод.

3.3. Взаимный обмен местами осуществляется на основании заявлений родителя (законного представителя) детей, между которыми происходит

обмен, поданных в комиссию. Возраст детей при обмене должен быть одинаковым.

3.4. Решение о переводе или взаимном обмене, принятое комиссией, утверждается приказом начальника управления образования, на основании которого на направлении ребенка делается соответствующая отметка о переводе в другое ДООУ.

3.5. Для оформления направления по переводу ребенка после принятия комиссией решения и выхода соответствующего приказа начальника образования родитель (законный представитель) ребенка обращается к руководителю учреждения, из которого переводится ребенок.

3.6. После утверждения о переводе ребенка из одного ДООУ в другое, руководитель ДООУ осуществляет отчисление в порядке перевода из ДООУ в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ ОТ 28.12.2015 № 1527 «Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровней и направленности».

3.7. Родитель (законный представитель) ребенка с заявлением о зачислении, оформленным направлением, личным делом ребенка обращается в ДООУ, куда оформлен перевод.

3.8. За ребенком, посещающим ДООУ, сохраняется место на время:

- болезни;
- пребывании в условиях карантина;
- прохождения санитарно-курортного лечения;
- если ему по состоянию здоровья рекомендован домашний режим не более чем на 2 месяца;
- болезни родителей (законных представителей);
- отпуска родителей (законных представителей).

3.9. Ребенок может быть отчислен из ДООУ:

- в связи с поступлением в первый класс общеобразовательного учреждения;
- по заявлению родителя (законного представителя);
- в связи с переводом в другое ДООУ;
- с отсутствием ребенка в ДООУ более 45 календарных дней по причинам, не указанным в п.4.8. настоящего Положения.

3.10. Ходатайство на аннулирование путевки на ребенка, с указанием причин отчисления из ДООУ, направляется руководителем ДООУ в комиссию по комплектованию.

3.11. На основании поступивших документов от руководителя ДООУ, специалистом управления образования, ответственным за комплектование, оформляется приказ начальника управления образования. После издания приказа ребенок исключается из контингента воспитанников в АИС «Электронный детский сад».

3.12. Возможно временное отчисление ребенка из ДООУ с сохранением за ним места на срок до 6 месяцев. Причины временного отчисления:

- длительная командировка родителей (при наличии подтверждающего документа);
- длительное лечение/реабилитация воспитанника ДООУ сроком от 2 до 6 месяцев (при наличии справки из медицинского учреждения);
- организация летнего отдыха ребенка дошкольного возраста вне пределов муниципального образования (заявление родителей с указанием места пребывания ребенка в летний период).

3.13. Ходатайство о временном отчислении ребенка, с указанием причин и сроков отчисления из ДООУ, направляется руководителем в комиссию по комплектованию.

3.14. Перевод обучающихся в случае прекращения деятельности исходного Доу, аннулирования лицензии, в случае приостановления лицензии осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 «Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.»

Приложение №1
к положению
о порядке комплектования
(на угловом штампе организации)

Наличие свободных мест в ДОУ

№ п/ п	Наименование МБДОУ	группа	Количество мест	Факт	Потребность

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №...»

подпись/расшифровка

Приложение №2
к положению
о порядке комплектования

Рег. N _____ от _____

Начальнику управления
образовани администрации
Меленковского района

(Ф.И.О. руководителя)

от _____

(Ф.И.О. заявителя полностью)

прописан(а) по адресу:

(адрес, телефон)

проживание по факту:

(адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос об устройстве моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения)

в МБДОУ _____ в _____ 20__ года.

(номера желаемых учреждений в порядке приоритета)

в МБДОУ _____ в _____ 20__ года.

(номера желаемых учреждений в порядке приоритета)

В МБДОУ _____ в _____ 20__ года.

(номера желаемых учреждений в порядке приоритета)

Мать _____.

(фамилия, имя, отчество полностью)

(место работы, должность, телефон)

Отец _____.

(фамилия, имя, отчество полностью)

(место работы, должность, телефон)

При наличии льгот указать их в заявлении и приложить копии документов,
подтверждающих льготы _____.

Если в семье имеются другие дети дошкольного возраста, указать номер образовательного учреждения, который они посещают, Ф.И.О. и дату рождения полностью.

МБДОУ _____.

_____.

(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения)

Уведомление о подаче заявления получено на руки.

Подпись _____.

Даю согласие на сбор, передачу и обработку персональных данных.

Подпись

Проверено и принято специалистом отдела

"__" _____ 20__ г.

Ф.И.О., подпись лица, принявшего заявление

Приложение № 1 .
к заявлению №_____.
« ____ » _____ 20 ____ г.
№ _____

ОПИСЬ
документов

№ п/п	Наименование предоставляемого документа	Количество экземпляров	Количество листов

(Должность лица подписавшего
документ)

(подпись)
М.П.

(Расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,

даю свое согласие на обработку в _____ моих
персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям
персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа,
удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство.
Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях
обработки при рассмотрении заявления на устройство моего несовершеннолетнего
ребенка _____.

ФИО несовершеннолетнего ребенка, дата рождения
в МБДОУ _____,

а также хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание,
блокирование, уничтожение, удаление, хранение данных об этих результатах на
электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих
персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей,
включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления
действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а
также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим
законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что _____ гарантирует
обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством
Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным
способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в
течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному
заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих
интересах.

" ____ " _____ 201 ____ г.

_____/_____
Подпись Расшифровка подписи

Приложение №4
к положению
о порядке комплектования

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ

Дата подачи заявления « ____ » _____ 20 ____ г.

№ желаемого МБДОУ _____, год устройства 20 ____.

За результатами рассмотрения заявления об устройстве ребенка в МБДОУ обращаться в приемные дни и часы по адресу:

ПОНЕДЕЛЬНИК – ЧЕТВЕРГ с 15.00 до 17.00,

ПЯТНИЦА с 15.00 до 16.00

Выдача путевок производится при наличии паспорта.

Ф.И.О. и подпись лица,

принявшего заявление _____

**Состав комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных
дошкольных образовательных учреждений Меленковского района.**

- Рябова И.И. – начальник управления образования администрации Меленковского района, председатель комиссии.
- Вощинская С.Н. – заместитель начальника управления образования администрации Меленковского района, заместитель председателя комиссии.
- Солонина А.В. – начальник муниципального казенного учреждения «Центр организационно-правового и методического обеспечения образования» Меленковского района, член комиссии.
- Логунова А.Г. – заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8» г. Меленки Владимирской области, член комиссии.
- Балукова С.Н. - заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад №16 д. Иватино Меленковского райрنا Владимирской области, член комиссии.
- Шишкина Н.Г. – главный специалист муниципального казенного учреждения «Центр организационно-правового и методического обеспечения образования» Меленковского района, секретарь комиссии.