



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЩЕРБИНОВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 28.04.2022

№ 204

ст-ца Старошербиновская

**Об утверждении Положения о порядке комплектования
муниципальных дошкольных образовательных учреждений
муниципального образования
Щербиновский район**

В соответствии с Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и в целях реализации государственной политики области образования, обеспечения социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста, реализации прав населения на получение доступного дошкольного образования, совершенствования системы комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Щербиновский район (приложение 1).

2. Признать утратившим силу приказ управления образования администрации муниципального образования Щербиновский район от 21 апреля 2015 года № 222 «Об утверждении Порядка комплектования, Положения о муниципальной комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Щербиновский район».

3. Муниципальному казенному учреждению «Методический кабинет муниципального образования Щербиновский район» (Прищепа) разместить настоящий приказ на официальном сайте управления образования Щербиновский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

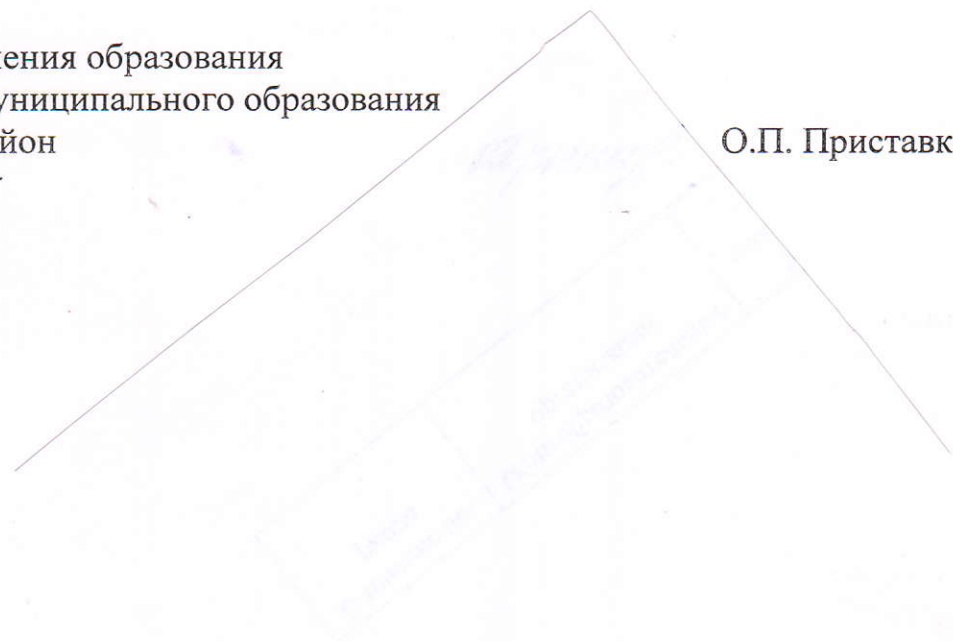
4. Опубликовать настоящий приказ в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования Щербиновский район».

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Начальник управления образования
администрации муниципального образования
Щербиновский район

О.П. Приставка



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом управления образования
администрации муниципального
образования Щербиновский район
от 28.04.2022 № 204

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Щербиновский район

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 24 июня 1998 года № 124 – ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 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 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Щербиновский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Порядок), регламентирует порядок постановки детей на очередь, определяет правила приема детей и зачисления детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, независимо от их статуса (типа, вида).

1.3. Основные задачи комплектования:

1.3.1. Упорядочение системы учета контингента детей, не посещающих дошкольные образовательные организации и нуждающихся в устройстве в муниципальные дошкольные образовательные учреждения;

1.3.2. Формирование порядка постановки на очередь детей дошкольного возраста и предоставления им мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях;

1.3.3. Обеспечение прав граждан на внеочередное, первоочередное и преимущественное устройство детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения;

1.3.4. Соблюдение принципов бесплатности и общедоступности дошкольного образования.

2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении

2.1. Постановка детей на учет, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении, осуществляется на основании регистрации ребенка в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» (далее – АИС «Е-услуги. Образование»).

2.2. Постановка на учет детей в АИС «Е-услуги. Образование» осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

2.2.1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

2.2.2. Дата рождения ребенка;

2.2.3. Реквизит свидетельства о рождении ребенка;

2.2.4. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

2.2.5. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;

2.2.6. Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

2.2.7. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

2.2.8. Номер телефона, адрес электронной почты (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;

2.2.9. О выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка;

2.2.10. 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);

2.2.11. О направленности дошкольной группы;

2.2.12. О необходимом режиме пребывания ребенка;

2.2.13. О желаемой дате приема на обучение.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о дошкольном образовательном учреждении, вы-

бранном для приема и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.3. Для постановки ребенка на учет для предоставления места в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

2.3.1. Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя) ребенка либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2.3.2. Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства Российской Федерации – документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность прав на ребенка;

2.3.3. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

2.3.4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования Щербиновский район или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

2.3.5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) (при необходимости).

На основании решения ПМПК ребенок вносится в список детей с ограниченными возможностями здоровья, которых необходимо определить в группу компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности.

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

2.4. При предоставлении муниципальной услуги заявители имеют право на получение муниципальной услуги по своему выбору:

2.4.1. Филиал муниципального бюджетного учреждения муниципального образования Щербиновский район «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее - МФЦ) – осуществляется специалистами организации на основании личного обращения родителей (законных представителей).

При предоставлении документов в МФЦ сличение подлинников документов с копиями проводит должностное лицо, работник МФЦ.

2.4.2. Единый портал государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru> и региональный портал государственных и муниципальных услуг [http:// 23.gosuslugi.ru](http://23.gosuslugi.ru) (интерактивная форма заявления заполняется заявителем самостоятельно).

При обращении через Единый портал государственных и муниципальных услуг [http:// www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) и региональный портал государственных и муниципальных услуг [http:// 23.gosuslugi.ru](http://23.gosuslugi.ru) подлинники документов предоставляются в управление образования администрации муниципального образования Щербиновский район не позднее 10 календарных дней со дня подачи заявления для их сличения с электронными копиями.

2.5. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в дошкольное образовательное учреждение, он при постановке на учет ребенка в дошкольное образовательное учреждение дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.

2.6. Регистрация заявлений родителей (законных представителей) о постановке детей на учет в дошкольное образовательное учреждение (далее-Регистрация) производится в течении всего календарного года.

2.7. После Регистрации ребенка родителям (законным представителям) вручается уведомление о постановке на учет для последующего получения места в дошкольном образовательном учреждении.

Уведомление содержит информацию:

- о регистрационном номере заявления о постановке на учет;
- о контактных телефонах, по которому можно узнать о продвижении очереди.

3. Порядок рассмотрения заявления граждан о предоставлении мест в дошкольном образовательном учреждении и выдачи путевок

3.1. Рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) и принятие решений о выделение мест в дошкольном образовательном учреждении или отказе в предоставлении мест производится коллегиально на заседаниях специально созданной комиссии по вопросам комплектования дошкольных образовательных организаций (далее-Комиссия)

3.2. Количественный состав Комиссии-не менее 9 человек.

3.3. Состав Комиссии формируется из числа представителей администрации муниципального образования Щербиновский район, руководителей муниципальных дошкольных образовательных учреждений, руководителей муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений, родительской общественности, специалистов управления образования администрации муниципального образования Щербиновский район.

3.4. Компетенция Комиссии:

3.4.1. Рассматривает заявления и прилагаемые документы родителей (законных представителей) о предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении, принимает по ним решения;

3.4.2. Обсуждает план предварительного комплектования дошкольных образовательных учреждений с руководителями дошкольных образовательных организаций, управлением образования администрации муниципального образования Щербиновский район (далее-управление образования), вносит коррективы;

3.4.3. Заслушивает отчеты о ходе комплектования дошкольных образовательных учреждений детьми, о существующей очереди на предоставление мест в дошкольные образовательные учреждения;

3.4.4. Знакомится с базой данных о детях, состоящих на очереди для предоставления мест в дошкольных образовательных учреждениях, со списками детей, подлежащих определению в дошкольные образовательные учреждения в текущем году;

3.4.5. Принимает решения по всем вопросам комплектования дошкольных образовательных учреждений.

3.5. Заседания Комиссии проводятся в период комплектования дошкольных образовательных учреждений с 1 июня по 1 сентября текущего года и по требованию, в связи с наличием вакантных мест и считаются правомочными, если на заседании комиссии присутствовало не менее 2/3 ее состава. Решения Комиссии считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

3.6. Решения, принятые Комиссией, заносятся в протокол и являются основанием для выдачи направлений детям в дошкольные образовательные учреждения.

3.6.1. Протокол заседаний Комиссии ведет секретарь Комиссии;

3.6.2. Протокол подписывается всеми членами Комиссии;

3.6.3. Протоколы нумеруются, подшиваются в специальную папку «Протоколы заседаний муниципальной комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования муниципального образования Щербиновский район».

3.7. Специалист, ответственный за выдачу путевок, ведет журнал выдачи путевок.

3.8. Путевка подписывается начальником управления образования, на момент отсутствия руководителя путевка подписывается его заместителем.

3.9. Дети, могут быть направлены в дошкольные образовательные организации без решения Комиссии в следующих случаях:

3.9.1. При формировании ребенка в группы кратковременного пребывания;

3.9.2. При достижении ребенком возраста от 5 до 7 лет;

3.9.3. В случае перевода, если у ребенка первая позиция в очереди.

4. Порядок комплектования дошкольных образовательных организаций

4.1. При комплектовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений рекомендуется соблюдать следующую норму: количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

4.2. Вопросы комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и предоставления направлений рассматриваются на заседаниях муниципальной комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений (далее-Комиссия).

4.3. При проведении процедуры комплектования и формировании контингента воспитанников образовательного учреждения учитывается:

4.3.1. Дата постановки ребенка на учет;

4.3.2. Наличие льгот;

4.3.3. Возраст ребенка (определяется по состоянию полных лет на 1 сентября текущего календарного года);

4.3.4. Желаемая дата поступления ребенка в образовательное учреждение;

4.3.5. Возрастная группа, на которую рассматривается определение ребенка на момент начала учебного года.

4.4. Основное комплектование дошкольных образовательных учреждений на 1 сентября текущего года проводится ежегодно в период с 1 июня по 31 августа.

В остальное время производится доукомплектование на свободные места (при наличии).

4.5. При отсутствии свободных мест в приоритетной организации, заявителю предлагаются свободные места в других указанных в заявлении организациях. При отказе заявителя или при отсутствии согласия/отказа заявителя от предложенных организаций желаемая дата заявления автоматически изменяется на 1 сентября следующего календарного года с сохранением даты постановки на учет.

4.6. Заявители информируются об определении ребенка в образовательное учреждение с 1 сентября текущего календарного года посредством телефонной связи.

4.7. В течении 5 рабочих дней со дня выдачи направления на руки заявитель должен явиться в образовательное учреждение для оформления личного дела ребенка.

В случае неявки заявителя в образовательное учреждение в течение 5 рабочих дней с момента получения направления, ребенок исключается из списков на зачисление в организацию, заявление переводится в статус «заморожен до повторного обращения», заявление становится неактивным, и желаемая дата определения ребенка в образовательное учреждение переносится на следующий календарный год. Освободившееся место предлагается другому ребенку в соответствии с датой постановки на учет и наличием льгот.

4.8. При постановке на учет ребенка при достижении им полных трех лет и более по состоянию на 1 сентября текущего года, при этом отсутствия заявления от родителей (законных представителей) на определение ребенка образо-

вательное учреждение (то есть не заявляется потребность на дошкольное образование при достижении ребенком возраста от 3 до 7 лет), заявление замораживается до повторного обращения с сохранением даты постановки на учет.

4.9. Если ребенок уже обучается по образовательной программе дошкольного образования (в различных формах получения образования: в образовательной организации, реализующей программу дошкольного образования и в форме семейного образования) или они нуждаются в переводе в иные образовательные учреждения формируется отдельный учет со статусом заявления «переводник».

4.10. Не подлежат постановке на учет дети, нуждающиеся в предоставлении места в образовательной организации, либо исключаются из очереди дети, родители (законные представители) которых выбрали семейную форму получения дошкольного образования.

4.11. В случае, если ребенку не может быть предоставлено место в желаемом образовательном учреждении и предоставляется в других образовательных организациях на вакантные места, но родитель по тем или иным причинам отказывается от предложенных мест, ребенок считается обеспеченным местом и сохраняется на учете в статусе «желающие сменить образовательное учреждение», при этом не учитывается в очереди как очередник, а учитывается как переводник.

5. Порядок приема детей в дошкольное учреждение

5.1. Порядок приема и пребывания детей в МДОО определяется Уставом образовательного учреждения.

5.2. В организацию принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет. При приеме в МДОО учитывается возраст ребенка на начало учебного года.

Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

5.3. Учебный год в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях начинается 1 сентября текущего года и заканчивается 31 мая следующего года.

5.3.1. Прием в муниципальные дошкольные образовательные учреждения осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

5.4. Прием детей в группы компенсирующего (коррекционного) вида производится при наличии условий для коррекционной работы и только по желанию родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) при отсутствии медицинских противопоказаний.

5.5. Срок пребывания ребенка в группе компенсирующего (коррекционного) вида определяется ПМПК. При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка, срок пребывания ребенка в группе компенсирующего (коррекционного) вида может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка по заключению ПМПП (не менее 1 раза в год).

5.6. Места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении при предъявлении соответствующего документа во внеочередном порядке предоставляются:

5.6.1. Детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

5.6.2. Детям граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года №2123-1);

5.6.3. Детям прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

5.6.4. Детям судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

5.6.5. Детям сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»);

5.7. Места в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях при предъявлении соответствующих документов в первую очередь предоставляются:

5.7.1. Детям из многодетных семей (указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 года № 431 «О мерах социальной поддержки многодетных семей»);

5.7.2. Детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 20 октября 1992 года № 1 157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

5.7.3. Детям 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 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

5.7.4. Детям сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

5.7.5. Детям сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

5.7.6. Детям сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полу-

ченного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

5.7.7. Детям граждан Российской Федерации, уволенных 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 года № 3-ФЗ «О полиции»);

5.7.8. Детям граждан Российской Федерации, умерших 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 года № 3-ФЗ «О полиции»);

5.7.9. Детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

5.7.10. Детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исправительной 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 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

5.7.11. Детям сотрудников, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исправительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

5.7.12. Детям сотрудников, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исправительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

5.7.13. Детям граждан Российской Федерации, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно исправительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенных 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 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

5.7.14. Детям граждан Российской Федерации, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно исправительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенных 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 года № 283ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

5.7.15. Детям одиноких матерей (в свидетельстве О рождении ребенка отсутствует запись об отце или представлена 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 года № Пр-1227).

5.8. К заявлению родителей (законных представителей) для получения путевки во внеочередном и первоочередном порядке прилагаются следующие документы:

5.8.1. Справка или удостоверение с места работы для судей, прокуроров и следователей прокуратуры;

5.8.2. Справка с места службы для сотрудников полиции, военнослужащих вооруженных сил, военнослужащих внутренних войск;

5.8.3. Копия удостоверения о льготе для граждан, подвергшихся воздействию радиации на ЧАЭС;

5.8.4. Копия медицинского заключения об инвалидности для детей - инвалидов и родителей-инвалидов;

5.8.5. Копия удостоверения (справки) многодетной семьи.

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

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

5.10.1. Изменить выбранное ранее учреждение;

5.10.2. Изменить сведения о льготе;

5.10.3. Изменить данные о ребенке;

5.10.4. При желании сменить организацию, которую уже посещает ребенок, на другое, расположенное на территории города или района (при наличии свободных мест);

5.11. По желанию родителей (законных представителей) дети могут быть приняты в группы кратковременного пребывания различной направленности в соответствии с режимом их функционирования.

5.12. При приеме ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение в обязательном порядке заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, примерная форма которого утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 8 от 13 января 2014 года. Договора заключаются в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых передается родителю (законному представителю), другой хранится в личном деле воспитанника, оформляется письменное заявление родителя (законного представителя) о приеме (зачисления) воспитанника в муниципальное дошкольное образовательное учреждение, на заявлении проставляется соответствующая отметка об ознакомлении родителя (законного представителя) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, заверяется личной подписью родителя (законного представителя) воспитанника, к заявлению прикладываются копии документов, необходимых для зачисления воспитанника в муниципальное дошкольное образовательное учреждение. Так же родители (законные представители) предоставляют заявление о согласии на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.12.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в муниципальные дошкольные образовательные учреждения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

Прием в муниципальное дошкольное образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родите-

ля (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 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте муниципальной дошкольной образовательной организации в сети Интернет.

Для приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение: родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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; родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в муниципальной дошкольной образовательной организации в личном деле воспитанника с момента его зачисления в муниципальную дошкольную образовательную организацию и до момента его выпуска.

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

Родителям (законным представителям) может быть отказано в выдаче направления в дошкольную образовательную организацию в случае отсутствия в ней свободных мест.

Начальник отдела дошкольного и общего
образования управления образования
администрации муниципального
образования Щербиновский район

Г.Р. Руденко