

**Положение о порядке приема, комплектования, и отчисления детей
муниципальными дошкольными образовательными учреждениями,
реализующими основную общеобразовательную программу дошкольного образования
муниципального района «Таттинский улус»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан для соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов обеспечения права каждого человека на получение общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и права выбора форм получения образования, форм обучения, организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.2. Гарантируется общедоступное и бесплатное дошкольное образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, присмотр и уход за детьми.

1.3. Настоящий порядок распространяется на муниципальные дошкольные образовательные учреждения муниципального района «Таттинский улус» (далее – МБДОУ).

1.4. Прием граждан в МБДОУ осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989, ратифицированной Постановлением Верховного Совета СССР 13 июня 1990г. № 1559 – I;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования от 30 августа 2013 г. N 1014
- Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.1.3049-13;
- иными нормативными актами Российской Федерации;
- правовыми актами муниципального района «Таттинский улус»;
- уставом МБДОУ;
- локальными актами МБДОУ, регламентирующими порядок приема, и настоящим Порядком.

1.5. Правила приема в конкретную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, на обучение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно (приложение №1).

1.6. Иностранцы граждане и лица без гражданства имеют право на получение дошкольного образования в соответствии с международными договорами Российской Федерации и Федеральным законом «Об образовании в РФ».

1.7. Комплектование в МБДОУ может проводиться только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности детьми, проживающими на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

1.8. Учредителем МБДОУ является администрация муниципального района «Таттинский улус». Уполномоченным органом Учредителя по комплектованию МБДОУ районного центра - села Ытык-Кюель является муниципальное казенное учреждение «Улусное управление образования муниципального района «Таттинский улус»» (далее - УУО), МБДОУ 13 наслегов муниципального района «Таттинский улус» - сел Боробул, Черкех, Кыйы, Дая-Амга, Дэбдиргэ, Туора-Кюель, Баяга, Уолба, Усть-Татта, Хара-Алдан, Чимнай, Чычымах, Харбалах – МБДОУ соответствующих наслегов (далее МБДОУ наслегов).

2. Порядок постановки детей на очередь.

2.1. Регистрация и учет детей при постановке на очередь в МБДОУ производится специалистом УУО (ответственным лицом МБДОУ наслегов) при приеме родителей (законных представителей) на основании заявления (приложение № 2 к настоящему положению), и фиксируется в «Журнале учета движения детей» (приложение № 3 к настоящему положению (далее – Журнал учета). Журнал учета должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью УУО.

2.2. При постановке на очередь родитель (законный представитель) вносит заявление, предъявляет следующие документы: паспорт одного из родителей (законных представителей), свидетельство о рождении ребенка.

2.3. При регистрации ребенка в Журнале учета родителям (законным представителям) выдается талон-уведомление (приложение № 4 к настоящему положению).

Родители (законные представители) обязаны в указанный на талоне-уведомлении срок подтверждать потребность в устройстве ребенка в МБДОУ МР «Таттинский улус». В случае ежегодного не подтверждения своего желания на получение места в МБДОУ родителями (законными представителями), ребенок с учета снимается.

Дети, снятые с учета очереди, при повторном прибытии с заявлением о предоставлении места, ставятся в очередь, как подавшие заявление впервые.

2.4. Предоставляются равные условия приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с настоящим Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.5. Во внеочередном порядке в дошкольное образовательное учреждение принимаются следующие дети:

- дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети, чьи родители (законные представители) являются лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лица в возрасте от 18 до 23 лет, у которых, когда они находились в возрасте до 18 лет, умерли оба или единственный родитель, а также которые остались без попечения единственного или обоих родителей);
- дети судей;
- дети прокуроров;
- дети следователей Следственного комитета РФ по РС(Я);
- дети, родители (законные представители) которых проходят правоохранительную службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, которым в установленном порядке присвоены специальные звания;
- дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона РФ и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с

выполнением служебных обязанностей;

- дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- дети инвалидов вследствие Чернобыльской катастрофы из числа:

граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности.

2.6. В дошкольное образовательное учреждение в первую очередь принимаются следующие дети:

- дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом I и II групп;

- дети из многодетных семей;

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту или по призыву;

- дети сотрудников полиции, МЧС;

- дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также дети сотрудников милиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;

- дети, стоящие в очереди более 3 лет;

Дети из указанной категории при обращении их родителей (законных представителей) ставятся в очередь предоставления места в МБДОУ с преимуществами.

2.7. При постановке на очередь с преимуществами заявитель предъявляет специалисту УУО (ответственному лицу МБДОУ наслегов) помимо паспорта и свидетельства о рождении ребенка, документы, подтверждающие наличие льготы (приложение № 5 к настоящему положению).

2.8. При утрате преимуществ, указанных в п.2.5.,2.6. настоящего Положения, ребенок переводится в общую очередь, при этом сохраняется дата первоначальной постановки на учет.

2.9. В общую очередь определяются все заявители, за исключением категорий перечисленных в пунктах 2.5, 2.6. настоящего Положения.

2.10. Детям работников МБДОУ оформляются путевки-направления на период работы родителей в МБДОУ.

2.11. Информация о состоянии движения общей и льготной очереди размещается на сайте www.tattadou.ru на 15 июня текущего года.

3. Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального района «Таттинский улус».

3.1. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (по СанПиН), проживающие на данной территории, при наличии санитарно-эпидемиологических условий и соблюдении правил пожарной безопасности.

3.2. Для направления детей в МБДОУ Таттинского улуса создаются комиссии по комплектованию детей в МБДОУ. В состав комиссии могут быть включены представители администраций муниципальных образований, управления образования, территориального отдела ТУ Роспотребнадзора, улусной (участковой) больницы, заведующие МБДОУ, представители общественности.

3.3. Комплектование МБДОУ на новый учебный год осуществляется ежегодно в УУО (МБДОУ наслегов). Конкретные сроки, состав комиссии по комплектованию МБДОУ устанавливаются приказом УУО, который публикуется на сайте www.uuotatta.ucoz.ru. В сентябре месяце ежегодно производится доукомплектование МБДОУ. Доукомплектование МБДОУ возможно в связи с высвобождением мест, низкой посещаемостью.

3.4. Направление ребенка в МБДОУ производится на основании заявления родителей (законных представителей), согласно продвижению очереди, комиссией по комплектованию детей в МБДОУ оформляется путевка-направление (далее - направление) установленного образца (приложение № 6 к настоящему положению).

3.5. Путевка - направление в МБДОУ выдается родителям (законным представителям), согласно номеру очередности и дате постановки на учет. Регистрация выданных направлений производится в «Журнале учета выдачи направлений» (приложение № 7 к настоящему положению).

3.6. Родители (законные представители) обязаны ежегодно сообщать в УУО (МБДОУ наслегов) все изменения, произошедшие в своих данных и (или) данных ребёнка, которые могут повлечь приобретение (утрату) права на льготное устройство ребёнка в МБДОУ. Кроме того, родители (законные представители) своевременно предоставляют данные о смене номера телефона, домашнего адреса. В случае несообщения указанных изменений, либо сообщения недостоверных данных, УУО (МБДОУ наслегов) не несет ответственность за возможные последствия. Все льготы подтверждаются документально согласно перечню документов (приложение № 5 к настоящему положению).

3.7. Распределение мест в МБДОУ осуществляется в соответствии с имеющимися льготами на внеочередное, первоочередное устройство (согласно п.2.4, 2.5. настоящего Положения) с учетом указанных в заявлении родителей (законных представителей) сведений: желаемое МБДОУ, возраст ребенка.

3.8. УУО (МБДОУ наслегов) имеет право выдать направление на устройство ребенка в любое другое МБДОУ в случае отсутствия мест в МБДОУ, указанных в заявлении родителями (законными представителями).

3.9. Решение об отказе в предоставлении места в МБДОУ принимается только в случае отсутствия свободных мест для детей соответствующего возраста;

3.10. По ходатайствам родителей, организаций, предприятий после предварительного комплектования, созданная УУО (МБДОУ наслегов) Комиссия по обращениям граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, имеет право решать вопрос о выдаче направлений в МБДОУ лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации: социально-опасном, тяжёлом материальном положении, состоящих в очереди, на основании подтверждающих документов.

3.11. Доукомплектование МБДОУ может осуществляться в течение учебного года при условии освобождения места в случае отчисления ребенка по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, Уставом МБДОУ и договором об образовании между родителями (законными представителями) и МБДОУ.

3.12. Распределение освободившихся мест в течение учебного года производится в порядке очередности с учётом льгот, подтвержденных документами.

3.13. Если родители (законные представители) без уважительных причин, указанных в п. 4.4. данного положения своевременно не сообщили об изменении номера телефона, домашнего адреса, и у специалиста УУО (ответственного лица МБДОУ наслегов) нет возможности известить родителей (законных представителей) о выдаче направления их ребёнку, место передаётся следующему по очереди ребёнку в порядке, определённом настоящим Положением.

3.14. Основной структурной единицей ДОУ является группа детей дошкольного возраста общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной или комбинированной направленности.

3.15. Комплектование детей может производиться также в следующие группы:

группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому или в медицинских организациях.

3.16. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разного возраста (разновозрастные группы).

3.17. Дети с ограниченными возможностями здоровья могут быть приняты в ДОУ любого вида, согласно очереди, при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) по заключению республиканской психолого-медико-педагогической комиссии.

3.18. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка и др.) администрация МБДОУ может временно (не более чем на 1 учебный год) принимать детей дошкольного возраста на основании заявления родителей (законных представителей) и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

4. Порядок приема детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения.

4.1. Основанием для приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение МР «Таттинский улус» является путевка-направление УУО (МБДОУ наслегов).

4.2. Путевка - направление действительно в течение 10 (десяти) рабочих дней. Заведующая МБДОУ сообщает в УУО о каждом принятом ребенке. В случае предварительного отказа родителей (законных представителей) от места в текущем или будущем учебном году, очередь за ребёнком по их желанию сохраняется на последующий учебный год.

4.3. В случае неявки родителей (законных представителей) без уважительной причины в течение 10 (десяти) с момента выдачи путевки-направления в МБДОУ Таттинского улуса, направление аннулируется, и место в порядке очереди переходит другому ребенку.

4.4. Уважительными причинами при условии документального подтверждения такой неявки являются:

- заболевание или увечье родителя (законного представителя), связанные с утратой нетрудоспособности (подтверждение – листок нетрудоспособности);

- уход за близкими родственниками – родителями, супругами, детьми, усыновителями, усыновленными, родными братьями и сестрами, дедушками, бабушками, внуками (справка медицинского учреждения, документ, подтверждающий степень родства);

- участие в похоронах родственников (справка медицинского учреждения или заключение, копия свидетельства о смерти, телеграмма, документ, подтверждающий степень родства);

- санаторно-курортное лечение, туристическая или иная поездка за пределами муниципального района (копия путевки или билетов на транспортные средства);

- плановое санаторно-курортное лечение инвалида или лица с ограничением трудоспособности (справка медицинского учреждения, отрывной талон путевки на санаторно-курортное лечение);

- прохождение медицинского обследования (справка медицинского учреждения);

- сопровождение близкого родственника-инвалида, а также детей в возрасте до 14 лет, престарелых родителей в медицинское учреждение (справка медицинского учреждения, документ, подтверждающий степень родства);

- регистрация брака родителя (копия свидетельства о заключении брака);

- препятствия, которые не зависят от родителя (законного представителя) или в связи с результатами действия непреодолимой силы;

- иные уважительные причины, обосновывающие причины неявки гражданина в МДОУ.

4.5. Для приема ребенка в МБДОУ родители (законные представители) обязаны обратиться в течение 10 (десяти) рабочих дней в муниципальное дошкольное образовательное учреждение, в которое выписано направление с предъявлением следующих документов:

- путевку-направление УУО (МБДОУ наслегов);

- заявление о приеме ребенка в МБДОУ;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- заключение (рекомендации) республиканской психолого-медико-педагогической комиссии (при приеме детей в группы компенсирующей направленности, логопедический пункт для детей, имеющих нарушения в развитии речи, органов зрения, слуха, опорно-двигательного аппарата, интеллекта, задержку психического развития);
- согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе детей с ограниченными возможностями здоровья (при приеме на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе детей с ограниченными возможностями здоровья);
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей). Предъявляется для подтверждения родственных отношений.

4.6. При приеме детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, информировать о порядке приема в данное дошкольное образовательное учреждение, с содержанием образовательных программ, регламентирующих организацию воспитательно-образовательного процесса.

4.7. При приеме ребенка между МБДОУ и родителями (законными представителями) в обязательном порядке заключается договор об образовании в простой письменной форме с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

4.8. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт МБДОУ о приеме ребенка на обучение в МБДОУ, которому предшествует заключение договора об образовании.

4.9. По состоянию на 1 сентября учебного года заведующие МБДОУ издают приказ о зачислении детей по группам и утверждают количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в МБДОУ в течение учебного года также издается приказ о его зачислении.

4.10. За ребенком сохраняется место в МБДОУ в случае его болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, болезни или отпуска родителей (законных представителей), а также в летний период сроком до 75 дней, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей). В иных случаях сохранение места за ребенком в МБДОУ определяется договором об образовании.

4.11. Родители (законные представители) вносят родительскую плату за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ в установленном Учредителем порядке.

4.12. Не взимается родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией.

4.13. Право на социальную поддержку по оплате за присмотр и уход в МБДОУ имеют дети из отдельных категорий семей, в соответствии с законодательными актами РФ с момента подачи родителями (законными представителями) заявления на имя заведующей МБДОУ и заверенных копий документов, подтверждающих данное право, при поступлении в МБДОУ и далее ежегодного по истечении календарного года. После прекращения оснований для предоставления права получения социальной поддержки по оплате за содержание ребенка в МБДОУ родители (законные представители) должны уведомить об этом учреждение письменно за 3 рабочих дня до утраты права получения социальной поддержки. При наличии у родителей (законных представителей) нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за содержание ребенка в МБДОУ, подлежит применению одно основание, указанное в заявлении.

4.14. После перенесенного заболевания, а также отсутствия в МБДОУ более 3-х дней, дети принимаются в МБДОУ только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, рекомендаций по индивидуальному режиму дня ребенка, а также по питанию и оздоровительным мероприятиям на первые 10-14 дней.

4.14.1. Количество групп в дошкольном образовательном учреждении определяется Учредителем исходя из санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса, предельной наполняемости групп, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования.

4.14.2. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) - для групп раннего возраста не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

4.14.3. В группах компенсирующей направленности предельная наполняемость групп устанавливается в зависимости от категории детей и их возраста (до 3 лет и старше 3 лет) и составляет соответственно:

- для детей с тяжелыми нарушениями речи - 6 и 10 детей;
- для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи в возрасте старше 3 лет - 12 детей;
- для глухих детей - 6 детей для обеих возрастных групп;
- для слабослышащих детей - 6 и 8 детей;
- для слепых детей - 6 детей для обеих возрастных групп;
- для слабовидящих детей, для детей с амблиопией, косоглазием - 6 и 10 детей;
- для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата - 6 и 8 детей;
- для детей с задержкой психического развития - 6 и 10 детей;
- для детей с умственной отсталостью легкой степени - 6 и 10 детей;
- для детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой в возрасте старше 3 лет - 8 детей;
- для детей с аутизмом только в возрасте старше 3 лет - 5 детей;
- для детей со сложным дефектом (имеющих сочетание 2 или более недостатков в физическом и (или) психическом развитии) - 5 детей для обеих возрастных групп;
- для детей с иными ограниченными возможностями здоровья - 10 и 15 детей. Допускается организовывать разновозрастные (смешанные) группы детей в дошкольных образовательных организациях компенсирующей направленности с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

4.14.4. В дошкольных образовательных организациях, комплектование групп комбинированной направленности, реализующих совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями, осуществляется в соответствии с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

Рекомендуемое количество детей в группах комбинированной направленности:

а) до 3 лет - не более 10 детей, в том числе не более 3 детей с ограниченными возможностями здоровья;

б) старше 3 лет:

- не более 10 детей, в том числе не более 3 глухих детей, или слепых детей, или детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата, или детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой, или детей со сложным дефектом;

- не более 15 детей, в том числе не более 4 слабослышащих и (или) детей с амблиопией и (или) косоглазием, или слабослышащих детей, или детей, имеющих тяжелые нарушения речи, или детей с умственной отсталостью легкой степени;

- не более 17 детей, в том числе не более 5 детей с задержкой психического развития.

4.14.5. В группах оздоровительной направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от категории детей и их возраста (до 3 лет и старше 3 лет) и составляет:

- для детей с туберкулезной интоксикацией - 10 и 15 детей;

- для детей, часто болеющих - 10 и 15 детей;

- для других категорий детей, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий, - 12 и 15 детей.

4.15. В МБДОУ ведется "Книга учета движения детей" (приложение № 8 к настоящему положению). Данная Книга предназначена для регистрации сведений о детях, посещающих МБДОУ, и родителях (законных представителях), а также для контроля за движением контингента детей в учреждении.

Руководитель МБДОУ ежемесячно, не позднее 3 числа следующего за истекшим месяцем, представляет в УО сведения о фактической посещаемости детей учреждения.

Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель МБДОУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в "Книге учета движения детей": сколько детей принято в учреждение, сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей планируется принять. Листы в "Книге учета движения детей" должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены подписью руководителя МБДОУ и печатью учреждения.

Администрация МБДОУ помимо внесения сведений о ребенке в Книгу учета движения детей заводит на каждого ребенка личное дело.

4.16. Исправление сведений, содержащихся во всех формах документов по зачислению детей в МБДОУ, допустимо исключительно путем зачеркивания неверных сведений тонкой линией, с указанием даты исправления и подписи лица, внесшего исправление.

5. Прекращение образовательных отношений.

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МБДОУ:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

5.2. Для перевода ребенка в другую организацию родители (законные представители) должны самостоятельно найти место в желаемой образовательной организации, и получить согласие руководителей образовательных организаций на обмен.

5.3. Вариант обмена местами в образовательных организациях должен предполагать соответствие возрастных групп переводимых детей и соответствие видов таких групп.

Приложение № 1
к Положению о порядке приема, комплектования, и отчисления детей
муниципальными дошкольными образовательными учреждениями,
реализующими основную общеобразовательную программу дошкольного образования
муниципального района «Таттинский улус»
от «___» ноября 2013 года № постановления _____

Типовые правила приема детей в дошкольное образовательное учреждение МР «Таттинский улус»

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила регулируют деятельность дошкольного образовательного учреждения (далее –ДОУ) в части приема детей в учреждение.

1.2 ДОУ при приеме детей в учреждение руководствуется Законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования от 30 августа 2013 г. N 1014, _____, Уставом ДОУ.

(наименование и реквизиты муниципальных нормативных актов)

2. Порядок комплектования групп

2.1. Все группы комплектуются в соответствии с Уставом ДОУ и путевками-направлениями, выданными комиссиями по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений, созданными МКУ «Улусное управление образования» МР «Таттинский улус».

2.2. Путевка-направление на ребенка в ДОУ имеет номер, сведения о ребенке, его родителях, месте жительства и является документом строгой отчетности.

2.3. Комплектование проводится ежегодно с 1 по 10 июня, в остальное время проводится доукомплектование ДОУ.

3. Порядок приема детей в ДОУ

3.1. В учреждение принимаются дети в возрасте от _____ до _____ лет.

3.2. Прием детей осуществляется в срок с 11 по 21 июня ежегодно на основании путевки-направления, выданной комиссией по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений, созданными МКУ «Улусное управление образования» МР «Таттинский улус».

3.3. В течение 10 рабочих дней после получения путевку-направление необходимо представить в ДОО. Путевка – направление регистрируется в Журнале учета путевок-направлений.

3.4. Путевка – направление в ДОО аннулируется в случае, если ребенок не поступил в учреждение без уважительной при чины в течение 10 рабочих дней с момента получения путевки –направления.

3.5. При приеме детей в ДОО родители (законные представители) представляют в ДОО документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), путевку –направление, письменное заявление о приеме ребенка в ДОО, медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.6. При приёме детей в группы компенсирующей направленности, логопедический пункт для детей, имеющих нарушения в развитии речи, органов зрения, слуха, опорно-двигательного аппарата, интеллекта, задержку психического развития дополнительно представляются:

- заключение (рекомендации) республиканской психолого-медико-педагогической комиссии;

- согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе детей с ограниченными возможностями здоровья;

3.7. При приеме ребенка в ДОО руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.8. Взаимоотношения между ДОО и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании. В договоре должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), указывается стоимость услуг по присмотру и уходу за детьми и порядок их оплаты.

3.9. После заключения договора об образовании руководитель ДОО издает приказ о приеме ребенка на обучение в ДОО. С момента издания приказа осуществляется зачисление ребенка в ДОО.

3.10. На ребенка формируется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- Путевка-направление;
- Медицинское заключение;
- Договор между ДОО и родителями;
- Заявление о приеме ребенка в ДОО;
- Копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- Копия свидетельства о рождении ребенка;

3.11. При приеме в Книгу учета движения детей заносятся сведения о ребенке и его родителях (законных представителях);

3.12. Ребенок, сдавший путевку-направление, но не прибывший по уважительной причине в ДОО в течение _____ с момента ее выдачи, лишается места.

3.13. По мере получения путевок-направлений руководитель ДОО сообщает в УУО о каждом принятом ребенке и освободившихся местах.

Приложение № 2
к Положению о порядке приема, комплектования, и отчисления детей
муниципальными дошкольными образовательными учреждениями,
реализующими основную общеобразовательную программу дошкольного образования
муниципального района «Таттинский улус»
от «___» ноября 2013 года № постановления _____

Начальнику МКУ «Улусное управление образования»

МР «Таттинский улус» Мироновой А.Н.

от _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Заявление

Прошу поставить моего ребенка _____

(указать фамилия, имя, отчество (разборчиво))

года рождения ____/____/____ г. на учет для предоставления места в детский сад

(указать число, месяц, год)

свидетельство о рождении: серия _____ № _____ дата выдачи: ____/____/____ г.

кем выдано _____

в МБОУ ЧСОШ _____

Адрес по прописке _____

Адрес фактического проживания _____

Дополнительно сообщаю:

Работаю, учусь (не работаю) _____

(место работы, учебы, телефон)

Паспортные данные: _____

(серия, номер, когда, кем выдан)

Льготы: _____

Подтверждающий документ: _____

Сотовый телефон _____ домашний телефон _____

Талон № _____ от _____ книга _____

С нормативными актами по вопросам приема, комплектования, и отчисления детей в МБОУ ЧСОШ ознакомлен:

_____/_____/_____

Подпись

расшифровка

Согласен на обработку персональных данных _____/_____/_____

Подпись

расшифровка

Дата подачи заявления ____/____/201__ г.

Начальнику МКУ «Улусное управление образования»

МР «Таттинский улус» Мироновой А.Н.

от _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Заявление

Прошу поставить моего ребенка _____

(указать фамилия, имя, отчество (разборчиво))

года рождения ____/____/____ г. на учет для предоставления места в детский сад

(указать число, месяц, год)

свидетельство о рождении: серия _____ № _____ дата выдачи: ____/____/____ г.

кем выдано _____

в в МБОУ ЧСОШ _____

Адрес по прописке _____

Адрес фактического проживания _____

Дополнительно сообщаю:

Работаю, учусь (не работаю) _____

(место работы, учебы, телефон)

Паспортные данные: _____

(серия, номер, когда, кем выдан)

Льготы: _____

Подтверждающий документ: _____

Сотовый телефон _____ домашний телефон _____

Талон № _____ от _____ книга _____

С нормативными актами по вопросам приема, комплектования, и отчисления детей в МБОУ ЧСОШ ознакомлен:

_____/_____/_____

Подпись

расшифровка

Согласен на обработку персональных данных _____/_____/_____

Подпись

расшифровка

Дата подачи заявления ____/____/201__ г.

