|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Муниципальное образование****«ЛЕНСКИЙ РАЙОН»****Республики Саха** **(Якутия)** | Описание: Описание: maxis | **Саха Өрөспүүбүлүкэтин «ЛЕНСКЭЙ ОРОЙУОН»** **муниципальнай****тэриллиитэ** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |  **УУРААХ** |
| **г. Ленск** | **Ленскэй к** |
| **от «21» \_\_марта\_\_\_2022 года № \_\_01-03-153/2\_\_\_\_** |
| Об утверждении порядка комплектованияобразовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Ленский район» |

 В соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить порядок комплектования образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Ленский район» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу:

постановление и. о. главы МО «Ленский район» от 11.06.2015 года № 12-03-000512/15 «Об утверждении порядка комплектования образовательных учреждений муниципального образования «Ленский район», реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

1. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте муниципального образования «Ленский район», вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам Евстафьеву Н.Н.

|  |  |
| --- | --- |
| **И. о. главы** |  **Е.С. Каражеляско** |

Приложение

к постановлению и.о. главы

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 года

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Порядок комплектования образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Ленский район»**

**1. Понятийная база**

* 1. Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций МО «Ленский район», реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - Порядок), регламентирует основания и правила для постановки детей на очередь, определяет правила приема и зачисления детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования.
	2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным законодательством в области образования, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.
	3. Комплектование муниципальных дошкольных образовательных организаций МО «Ленский район», реализующих образовательную программу дошкольного образования, на очередной учебный год производится ежегодно
	с 1 апреля по 1 июля (основное комплектование). В остальное время производится дополнительное комплектование муниципальных дошкольных образовательных организаций на освободившиеся и (или) вновь созданные места в ДОО.
	4. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.4.1. ДОО - муниципальные дошкольные образовательные организации МО «Ленский район», реализующие образовательную программу дошкольного образования.
1.4.2. Будущие воспитанники - дети в возрасте от рождения до 7 лет,
зарегистрированные в единой информационной системе (АИС Е-услуги).
1.4.3. Управление образования – МКУ «Районное управление образования» МО «Ленский район» - орган, обеспечивающий исполнение полномочий в сфере образования.
1.4.4. МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг.

1.4.5. Заявитель - гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства, являющийся родителем (законным представителем) ребенка в возрасте от рождения до семи лет, нуждающегося в зачислении в ДОО, а также иное лицо, действующее в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель Заявителя), обратившиеся в Управление образования с соответствующим заявлением посредством МФЦ, РПГУ, ЕГПУ, непосредственно в управление образования.

1.4.6. Заявление - сформированное посредством РПГУ, в АИС «Е-услуги. Образование» обращение Заявителя о постановке на учет и зачислении ребенка в выбранное Заявителем ДОО, содержащее информацию о Заявителе и ребенке.

1.4.7. Очередность в ДОО - список детей в АИС «Е-услуги. Образование», поставленных на учет для предоставления места в ДОО в текущем учебном году и не обеспеченных местом на 1 сентября текущего учебного года.

1.4.8. Учет детей, нуждающихся в зачислении в ДОО, - это регистрация детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении через АИС «Е-услуги. Образование», фиксирующая дату постановки ребенка на учет, желаемую дату предоставления ребенку места в учреждении, возраст ребенка и наличие права на предоставление места в ДОО во внеочередном, в первоочередном или преимущественном порядке (в случае представления Заявителем документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное или преимущественное право на зачисление ребенка в ДОО), осуществляемая в рамках предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории МО «Ленский район». Учет включает систематическое обновление электронного реестра с учетом предоставления детям мест в ДОО.

1.4.9. Закрепленная территория - конкретная территория МО «Ленский район», за которой распоряжением главы закреплены дошкольные образовательные организации.
1.4.10. Направление - документ, выданный Управлением образования в соответствии с настоящим Порядком, дающий право воспитаннику на зачисление в ДОО и посещение ДОО.

1.4.11. Комиссия - муниципальная комиссия по комплектованию ДОО, состав
которой утвержден постановлением администрации МО «Ленский район».

**2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в зачислении в муниципальные дошкольные образовательные организации**

2.1. Постановка на учет детей дошкольного возраста, претендующих на места в
ДОО, проводится Заявителем (представителем Заявителя) в соответствии с
административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» расположенные на территории МО «Ленский район», утвержденным постановлением главы муниципального образования «Ленский район» от 1.12.2021 № 01-03-752/1 (далее - Регламент):

- самостоятельно на портале государственных и муниципальных услуг: <http://www.gosuslugi.ru>(далее - ЕПГУ);

- самостоятельно на региональном портале государственных услуг: <https://edu.e-yakutia.ru/> (далее РПГУ);

- при личном обращении в МФЦ;

- при личном обращении в Управление образования.

2.2. При постановке на учет ребенка Заявитель (представитель Заявителя):
2.2.1. Дает согласие на предоставление персональных данных (в соответствии с
требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных).

2.2.2. Заполняет форму заявления с указанием:

- фамилии, имени, отчества (при наличии) ребенка;

- даты рождения ребенка;

- данных свидетельства о рождении ребенка;

- адреса регистрации ребенка и фактического проживания ребенка (в случае отличия адреса фактического проживания от адреса регистрации) и адреса регистрации Заявителя (представителя Заявителя);

- фамилии, имени, отчества (при наличии) матери, отца или законных представителей, адреса электронной почты, номера контактного (сотового) телефона;

- данных документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- документов, удостоверяющих право на предоставление места в ДОО на льготных основаниях (при наличии) (приложение №1 к настоящему Порядку);

- потребности ребенка по состоянию здоровья (при необходимости);

- желаемых ДОО (не более пяти), первое из выбранных ДОО является приоритетным, другие - дополнительными;

- желаемой даты зачисления ребенка в ДОО. В случае подачи заявления после 1 апреля текущего года (начало основного комплектования ДОО) желаемая дата может быть проставлена не ранее 1 сентября следующего календарного года.

2.2.3. Прикладывает к заявлению оригиналов документов:

- документ, удостоверяющий личность Заявителя;

- документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае
обращения за предоставлением услуги представителем Заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае
обращения за предоставлением услуги представителем Заявителя;
- свидетельство о рождении ребенка или иной документ, подтверждающий факт
рождения;
- документ (предъявляется дополнительно) для родителей (законных
представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без
гражданства, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации.
Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном переводом на русский язык;
- рекомендации (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) для детей с ограниченными возможностями здоровья при наличии потребности в организации образовательной деятельности по адаптированной образовательной программе в группе компенсирующего или комбинированного вида:
- документ, подтверждающий у Заявителя права на внеочередное, первоочередное или преимущественное зачисление ребенка в ДОО (в случае наличия данного права), в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

2.3. Заявление и копии оригиналов документов поступают и регистрируются в АИС «Е-услуги. Образование» с сохранением даты и времени подачи.

2.4. Результатом рассмотрения заявления в части, касающейся постановки на учет, является:

- решение о постановке на учет в ДОО;

- решение об отказе в постановке на учет в ДОО.

2.4.1. Уведомление о принятом решении независимо от результата рассмотрения заявления выдается Заявителю (представителя Заявителя) в течение 5 дней со дня принятия соответствующего решения.

2.5. Решение об отказе в постановке на учет в ДОО принимается в следующихслучаях:

- наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

- представление электронных образцов оригиналов документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа;

- некорректное заполнение заявления (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям Регламента);

- несоответствие категории Заявителя кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

- несоответствие документов, указанных в пункте 2.2.4 настоящего Порядка, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.6. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право до начала основного комплектования (в срок до 31 марта текущего года) с сохранением первоначальной даты постановки ребенка на учет внести в заявление, поданное ранее через РПГУ или ЕПГУ, следующие изменения:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДОО (редактируется на последующие учебные года);

- изменить список выбранных ДОО в рамках территории МО «Ленский район» и порядок их по приоритетам;

- изменить поле «Предлагать иные варианты» (согласие или отказ на предложение других ДОО, в случае непредставления места в выбранных ДОО);

- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса);

- изменить сведения о льготе.

2.6.1. Для внесения изменения в заявление Заявителю (представителю Заявителя) необходимо обратиться в Управление образования.

2.7. Заявитель (представитель Заявителя), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, несет полную ответственность за достоверность сведений, предоставленных в заявлении.

2.8. Заявителю (представителю Заявителя) через личный кабинет на РПГУ предоставляется возможность:

- получить информацию о списке приоритетных ДОО;

- проверить статус заявления;

- самостоятельно отслеживать продвижение очередности своего ребенка в электронном реестре.

1. **Организация комплектования муниципальных дошкольных
образовательных организаций**

3.1. Перед комплектованием ДОО (до 31 марта текущего учебного года) руководители ДОО представляют в Управление образования сведения о количестве свободных мест на очередной учебный год по каждой возрастной категории детей. На основании данных сведений ежегодно в срок до 1 июня комиссия по комплектованию ДОО утверждает возрастной состав групп по каждому учреждению.

3.2. В случае если Заявитель имеет право на внеочередное, первоочередное,
преимущественное зачисление ребенка в ДОО, ему необходимо представить в Управление образования в срок с 1 до 30 апреля года оригинал документа, подтверждающего льготу. В случае не предъявления оригинала документа, подтверждающего наличие льготы, заявление рассматривается на общих основаниях. Право преимущественного зачисления в ДОО по решению комиссии по комплектованию ДОО на основании предоставленных документов (приложение № 1 настоящего Порядка) может быть предоставлено детям отдельных категорий граждан: дети - инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом 1 и 2 группы;

* дети одиноких родителей;
* дети родителей, один из которых является студентом очной формы обучения средних профессиональных и высших учебных заведений;
* дети из многодетных семей;
* дети граждан, подвергшихся воздействию радиации в следствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.
* дети, находящиеся под опекой;
* дети - сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей;
* дети беженцев и вынужденных переселенцев;
* дети судей;
* дети прокуроров и следователей;
* дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту или по призыву;
* дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно – исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;
* дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, выполнявших задачи на территории Северо - Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;
* 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 полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы.

- дети, родители которых проходят правоохранительную службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, которым в установленном порядке присвоены специальные звания;

- дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и сестры;

- дети медицинских работников.

3.3. При ежегодном комплектовании ДОО возраст ребенка определяется на 1
сентября нового учебного года. Возрастные категории рассчитываются автоматически.
Все дети внутри своей возрастной категории упорядочиваются по дате постановки на учет с учетом изменений, внесенных в заявление.

3.3.1. Изменение расчета возраста с 1 сентября текущего года на 1 сентября следующего учебного года осуществляется автоматически на начало нового учебного года.

3.3.2. При изменении расчета возраста дети, находящиеся в очереди, переводятся в следующую возрастную категорию и выстраиваются внутри своей возрастной категории по дате постановки на учет, наличию регистрации на территории, за которой закреплено выбранное Заявителем (представителем Заявителя) ДОО, с учетом наличия права на льготное зачисление в ДОО. Изменение возрастной категории может приводить к уменьшению или увеличению номера очереди, при этом дата постановки на учет остается неизменной.

3.4. В комплектовании участвуют заявления со статусом «Очередник», с указанной датой желаемого зачисления не позднее 1 сентября нового учебного года.
3.5. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО с 1 сентября
текущего календарного года, формируется на 1 апреля календарного года для
предоставления ребенку места с 1 сентября календарного года.

3.6. Дети, имеющие регистрацию по месту жительства (пребывания) на
закрепленной территории, имеют преимущественное право зачисления в ДОО.
3.7. Дети, родители которых подали заявление о постановке на учет после 1 апреля текущего календарного года, включаются в список детей, которым место в ДОО необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.
3.8. Комплектование ДОО проходит в автоматическом режиме посредством АИС «Е-услуги. Образование» в сроки, указанные в п. 1.3 настоящего Порядка, с учетом:

а) даты постановки на учет ребенка для направления в ДОО;

б) возрастных категорий детей;

в) права на льготное получение услуги;

г) наличия свободных мест в ДОО для каждой возрастной категории детей;

д) даты желаемого зачисления в ДОО;

е) закрепления ДОО за конкретными территориями МО «Ленский район».
3.9. При автоматическом комплектовании в первую очередь распределяются дети из семей, имеющие право на внеочередное, первоочередное зачисление в ДОО.

На оставшиеся места распределяются дети из семей, имеющих преимущественное право зачисления в ДОО и стоящих на очереди на общих основаниях.
3.10. Формирование групп для детей с ограниченными возможностями здоровья в период комплектования ДОО осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) и заключения ПМПК с учетом:

- даты постановки на учет ребенка для направления в ДОО;

- наличия права на льготное получение услуги;

- наличия свободных мест в ДОО для каждой возрастной категории детей;

- даты желаемого зачисления в ДОО.

3.11. По результатам комплектования ДОО вАИС «Е-услуги. Образование» формируется протокол, который направляется на согласование членам Комиссии по комплектованию ДОО. После согласования всеми членами Комиссии протокол публикуется в автоматическом режиме в АИС «Е-услуги. Образование».

3.12. После опубликования протокола заседания Комиссии по комплектованию в АИС «Е-услуги. Образование» заявлению присваивается статус «Направлен в ДОУ» и в день публикации указанного протокола Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о направлении ребенка в ДОО.

3.13. Уведомление о направлении ребенка в ДОО сообщается Заявителю (представителя Заявителя). Заявитель (представитель Заявителя) может самостоятельно получить информацию о результате комплектования ДОО в Управлении образования.

3.14. После завершения основного комплектования ДОО на новый учебный год
(1 июля текущего года) в список детей, не обеспеченных местом в ДОО, могут быть внесены изменения, касающиеся переноса даты желаемого зачисления в ДОО на последующие периоды комплектования.

3.15. С 1 июля текущего года по 31 марта следующего календарного года на
освободившиеся или вновь созданные места в ДОО проводится дополнительное
комплектование.
3.16. При дополнительном комплектовании ДОО возраст ребенка определяется на 1 сентября текущего учебного года.

3.17. Если в процессе комплектования места в ДОО предоставляются не всем
детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в ДОО на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в ДОО с 1 сентября следующего календарного года.

3.18. При отсутствии свободных мест в выбранных ДОО Заявителю могут быть
предложены свободные места в других дошкольных организациях МО «Ленский район» в доступной близости к месту проживания. Заявителю предлагается в течение 14 календарных дней с момента получения информации об альтернативных вариантах выбрать ДОО из числа предложенных.

3.19. При отказе Заявителя (представителя Заявителя) или при отсутствии его
согласия/отказа от предложенных (предложенного) ДОО изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. 3.20. Если детей из списка очередников с датой желаемого зачисления на
1 сентября текущего года невозможно обеспечить местом в ДОО в текущем учебном году, Управление образования обеспечивает им возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе:

- в консультационно методических центрах при ДОУ;

- в группах кратковременного пребывания.

3.21. При выборе Заявителем (представителем Заявителя) одной из форм
дошкольного образования, указанных в пункте 3.20 настоящего Порядка, ребенок продолжает числиться в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места в АИС «Е-услуги. Образование». Такому ребенку предоставляется освободившееся или вновь созданное место в ДОО при наличии его в текущем учебном году. При отсутствии места в ДОО ребенок направляется в ДОО с 1 сентября следующего года.

3.22. При направлении ребенка в ДОО, не указанное в заявлении в качестве
приоритетного, или при отказе Заявителя (представителя Заявителя) от направления его ребенка в один из приоритетных ДОО, указанных в заявлении, Заявитель (представитель Заявителя) может подать заявление в Управление образования о возврате его в очередь с изменением статуса заявления «Направлен в ДОО» на «Очередник». В данном случае сохраняется первоначальная дата постановки на учет, а дата желаемого зачисления в ДОО переносится на 1 сентября следующего учебного года.

3.23. Полномочия Управление образования при проведении комплектования:
3.23.1. Запрашивает у ДОО предварительную информацию о свободных местах.
3.23.2. Отслеживает движение контингента детей в течение года.

3.23.3. Систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через АИС «Е-услуги. Образование» сведения о наличии в ДОО свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

3.23.4. Информирует Комиссию по комплектованию ДОО о наличии свободных мест в МДОО.

3.23.5. Контролируетв соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами исполнение наполняемости воспитанников и уставной деятельности ДОО, ведение документации в части комплектования ДОО в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.
3.23.6. При отсутствии свободных мест в желаемом ДОО предлагает Заявителю
(представителю Заявителя) иное ДОО для зачисления.

3.24. Полномочия руководителя ДОО при проведении комплектования:
3.24.1. Осуществляет ежегодное плановое комплектование групп вновь
поступающими воспитанниками на основании протокола заседания Комиссии по комплектованию ДОО и направлений в ДОО.

3.24.2. Проводит в течение учебного года доукомплектование групп на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места поступающими воспитанниками на основании протокола заседания Комиссии по комплектованию ДОО и направлений в ДОО.

3.24.3. Ежегодно до 31 марта представляет в Управление образования информацию о количестве высвобождающихся мест на 1 сентября текущего года для вновь набираемых воспитанников.

**4. Зачисление детей в муниципальные
дошкольные образовательные организации МО «Ленский район»**

4.1. В ДОО принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии
соответствующих условий) до 7 лет. В исключительных случаях воспитанники могут посещать ДОО до момента прекращения образовательных отношений по медицинским показаниям при наличии справки специального медицинского учреждения, с согласия родителей (законных представителей) ребенка и решения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) ребенка на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.3. Прием детей в ДОО осуществляется в период с 1 сентября по 30 сентября
текущего года (по результатам основного комплектования). В остальные месяцы года прием детей осуществляется при комплектовании ДОО на освободившиеся или вновь созданные места.

4.4. Основанием для выдачи направления для зачисления ребенка в ДОО
является протокол Комиссии по комплектованию ДОО и присвоение в автоматическом режиме очереди Заявителя (представителя Заявителя) статуса «Направлен в ДОУ».

4.5. Зачисление будущих воспитанников в ДОО осуществляется на основании
направления и дающего право на зачисление ребенка в ДОО (приложение № 2 к настоящему Порядку), при предъявлении родителями (законными представителями) ребенка в ДОО следующих документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей) ребенка о зачислении ребенка в ДОО, оформленного согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) будущего воспитанника;

- свидетельства о рождении ребенка;

- медицинского заключения;

- заключения психолого-медико-педагогической комиссии при приеме детей в группы компенсирующего или комбинированного вида;

4.6. Родители (законные представители) будущего воспитанника должны зарегистрироваться в ДОО в течение 7 дней. В случае неявки родителя (законного представителя) ребенка в течение указанного срока в ДОО без уважительных причин руководитель ДОО выявляет причину и сообщает в Управление образования.

4.7. В случае получения родителями (законными представителями) ребенка
отрицательного заключения по результатам медицинской комиссии и невозможности ребенком посещать ДОО по медицинским показаниям на основании заключения врача и заявления родителей (законных представителей) ребенка, поданного в Управление образования, данные о ребенке остаются в АИС «Е-услуги. Образование», и после прохождения лечения родители (законные представители) ребенка могут получить другое направление в установленные сроки комплектования ДОО.

4.8. Полномочия руководителя ДОО при зачислении ребенка в ДОО.
4.8.1. Регистрирует в журнале приема заявлений заявление родителя (законного
представителя) ребенка в день обращения.

4.8.2. В день приема документов заключает между ДОО и родителями
(законными представителями) будущего воспитанника договор "Об образовании" в двух экземплярах, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, и выдает под роспись один экземпляр договора родителям (законным представителям). Заявлению в АИС «Е-услуги. Образование» присваивается статус «Зачислен».

4.8.3. Разъясняет родителям (законным представителям) будущих воспитанников порядок зачисления в ДОО, знакомит под подпись родителей (законных представителей) будущих воспитанников с Уставом ДОО, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с реализуемыми образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в организации.

4.8.4. По состоянию на 1 сентября каждого года издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп и списки детей по каждой возрастной группе.

4.8.5. Вносит данные о родителях (законных представителях) будущего
воспитанника в Книгу учета движения детей, ежегодно подводит итоги и фиксирует их в Книге учета движения детей: информацию о количестве выбывших детей (с указанием причин), о количестве детей, принятых в учреждение в течение года, в том числе льготной категории с разбивкой по наименованиям льготной категории: на 1 сентября за прошедший учебный год и на 1 января за прошедший календарный год (приложение № 4 к настоящему Порядку).

4.9. После присвоения заявлению статуса «Зачислен» ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО. Факт зачисления ребенка в ДОО, таким образом, фиксируется в АИС «Е-услуги. Образование».

4.10. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и
видом ДОО. Возрастная группа определяется по возрасту ребенка на сентябрь текущего года:

- первая младшая группа - с 2 до 3 лет;

- вторая младшая группа - с 3 до 4 лет;

- средняя группа - с 4 до 5 лет;

- старшая группа - с 5 до 6 лет;

- подготовительная к школе группа - с 6 до 7 лет;

- разновозрастные группы (смешанные группы детей смежного возраста). Группы для детей раннего возраста (от 2 месяцев до 2 лет) могут открываться в ДОО при наличии соответствующих условий.

4.11. Будущий воспитанник, родившийся в сентябре - декабре, по желанию
Заявителя (представителя Заявителя) может быть направлен в группу детей по возрасту на один год старше при наличии освободившегося места в данной возрастной группе.

4.12. Количество групп и их предельная наполняемость устанавливаются в
соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и Уставом каждого ДОО.

**5. Перевод ребенка из одной муниципальной
дошкольной образовательной организации в другую**

5.1. Перевод детей из одного ДОО в другое производится в следующих случаях:

- на время капитального ремонта учреждения;

- на время строительства на месте сноса учреждения;

- на время закрытия ДОО в летний период.

5.2. Перевод детей МО «Ленский район» из одного ДОО в
другое осуществляется при наличии свободных мест в желаемом ДОО, на основании заявления, поданного родителем (законным представителем) воспитанника в Управление образования.

5.3. Допускается обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одной возрастной категории в разных ДОО по заявлениям родителей (законных представителей) детей от обеих заинтересованных сторон. Заявления на обмен подаются в Управление образования.

**Начальник И.Н. Корнилова**

Приложение № 1
к Порядку комплектования дошкольных
образовательных организаций
МО «Ленский район»

**Перечень льготных категорий граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление в
дошкольные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования**

**МО «Ленский район»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование льготной категории  | Документы, подтверждающие право на внеочередное,первоочередное или преимущественное зачисление вучреждение | Основание |
| **Внеочередное право** |
| 1. | Дети граждан, подвергшихся воздействию радиациивследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС | Удостоверение граждан, подвергшихся воздействию радиациивследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС | Закон Российской Федерации от 15.05.1991N 1244-1 "О социальной защите граждан,подвергшихся воздействию радиациивследствие катастрофы на ЧернобыльскойАЭС" |
| 3. | Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан | Удостоверение, выдаваемое Центральной комиссиейМинистерства обороны Российской Федерации поподтверждению непосредственного участия граждан вдействиях подразделений особого риска | Постановление Верховного СоветаРоссийской Федерации от 27.12.1991 N2123-1 "О распространении действия ЗаконаРоссийской Федерации "О социальнойзащите граждан, подвергшихсявоздействию радиации вследствиекатастрофы на Чернобыльской АЭС" награждан из подразделений особого риска" |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4. | Дети судей  | Справка с места работы  | Закон Российской Федерации от 26.06.1992N 3132-1 "О статусе судей в РоссийскойФедерации" |
| 5. | Дети прокуроров  | Справка с места работы  | Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1"О прокуратуре Российской Федерации" |
| 6. | Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации | Справка с места работы сотрудника Следственного комитетаРоссийской Федерации | Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ"О Следственном комитете РоссийскойФедерации" |
| 7. | Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащихспециальных сил по обнаружению и пресечениюдеятельности террористических организаций и групп,их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также из числа сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации | Справка с места службы или из военного комиссариата  | Постановление Правительства РоссийскойФедерации от 09.02.2004 N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительнойвласти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации" |
| 8. | Дети погибших (пропавших без вести), умерших,ставших инвалидами военнослужащих и сотрудниковфедеральных органов исполнительной власти,участвующих в выполнении задач по обеспечениюбезопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии | Справка с места службы или из военного комиссариата  | 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" |
| 9. | Дети военнослужащих и сотрудников органоввнутренних дел, Государственной противопожарнойслужбы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан ипогибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебныхобязанностей при выполнении задач в условиях вооруженного конфликта немеждународного характера в Чеченской Республике и на прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта после 01.08.1999 | Справка с места службы или из военного комиссариата  | Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников 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" |

|  |
| --- |
| **Первоочередное право** |
| 1. | Дети из многодетных семей  | Удостоверение многодетной семьи или справка органов социальной защиты населения о приравнивании к многодетным семьям | Указ Президента РФ от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей" |
| 2. | Дети-инвалиды и дети, один из родителей которыхявляется инвалидом | Справка бюро медико-социальной экспертизы об установленииинвалидности ребенка или одного из родителей ребенка | Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов" |
| 3. | Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания навоенной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями | Справка с места службы  | Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ"О статусе военнослужащих" |
| 4. | 1) дети сотрудников полиции; 2) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего)вследствие увечья или иного повреждения здоровья,полученных в связи с выполнением служебныхобязанностей;3) дети сотрудника полиции, умершего вследствиезаболевания, полученного в период прохожденияслужбы в полиции; 4) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; 5) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы вполиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствиезаболевания, полученного в период прохожденияслужбы в полиции, исключивших возможностьдальнейшего прохождения службы в полиции; 6) дети сотрудника органов внутренних дел, не являющегося сотрудником полиции | Справка с места работы  | Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "Ополиции" |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5. | 1) дети сотрудника, имеющего специальные звания ипроходящего службу в учреждениях и органахуголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственнойпротивопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропныхвеществ и таможенных органах РоссийскойФедерации;2) дети сотрудника, имевшего специальное звание ипроходившего службу в учреждениях и органахуголовно-исполнительной системы, федеральнойпротивопожарной службе Государственнойпротивопожарной службы, органах по контролю заоборотом наркотических средств и психотропныхвеществ и таможенных органах Российской Федерации погибшего (умершего) вследствие увечья или иногоповреждения здоровья, полученных в связи свыполнением служебных обязанностей; 3) дети сотрудника, имевшего специальное звание ипроходившего службу в учреждениях и органахуголовно-исполнительной системы, федеральнойпротивопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю заоборотом наркотических средств и психотропныхвеществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; 4) дети гражданина Российской Федерации, имевшегоспециальное звание и проходившего службу вучреждениях и органах уголовно-исполнительнойсистемы, федеральной противопожарной службеГосударственной противопожарной службы, органахпо контролю за оборотом наркотических средств ипсихотропных веществ и таможенных органахРоссийской Федерации, уволенного со службы вучреждениях и органах вследствие увечья или иногоповреждения здоровья, полученных в связи свыполнением служебных обязанностей и исключившихвозможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; | Справка с места работы  | Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ"О социальных гарантиях сотрудникамнекоторых федеральных органовисполнительной власти и внесенииизменений в отдельные законодательныеакты Российской Федерации" |
| **Преимущественное право** |
| 1. | Дети, переданные на воспитание в приемные ипатронатные семьи | Распорядительный акт о передаче ребенка в приемную илипатронатную семью из Управления опеки и попечительства | Решение комиссии по комплектованиюДОО |
| 4. | Дети проживающие в одной семье и имеющие общееместо жительства. | Документ подтверждающий преимущественное право  | ФЗ № 411 «О внесении изменений в статью54 Семейного кодекса РоссийскойФедерации и ст. 67 Федерального закона«Об образовании в Российской Федерации)от 02.12.2019 год |

Приложение № 2
к Порядку комплектования
дошкольныхобразовательных учреждений

МО «Ленский район»

**Форма направления для зачисления в образовательную организацию, реализующую
образовательную программу дошкольного образования, расположенную на территории МО «Ленский район»**

**НАПРАВЛЕНИЕ**

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Название дошкольного учреждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Председатель комиссии (подпись) (Ф.И.О.)**

Сведения о родителях:

Фамилия, имя, отчество:

Отца\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Матери\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы:

Отца\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Матери\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к Порядку комплектования

дошкольных образовательных учреждений

МО «Ленский район»

**Форма заявления о зачислении в образовательную организацию, реализующую
образовательную программу дошкольного образования МО «Ленский район»**

Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование ДОО)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(фамилия, имя, отчество директора)
Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(родителя (законного представителя))
Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. полностью, дата и место рождения)
в группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование организации)
для обучения по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ программе
(адаптированной, общеобразовательной)
Фамилия, имя, отчество:матери\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ф.И.О. полностью)
отца\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ф.И.О. полностью)

Язык обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
К заявлению прилагаются:
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинское заключение;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии при приемедетей в группу компенсирующего вида;
- согласие на обучение по адаптированной образовательной программе (*для детей с
ограниченными возможностями здоровья, принимаемых на обучение по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования*)
"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности,образовательной программой, локальными актами ДОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ознакомлен(а).

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись)(Ф.И.О.)
Согласен(а) на обработку персональных данных в объеме, указанном взаявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения ивоспитания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ф.И.О. ребенка)

по договору об образовании по образовательным программам дошкольногообразования на срок действия договора.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

к Порядку комплектования

дошкольных образовательных учреждений

МО «Ленский район»

**Форма книги учета движения детей муниципальной дошкольной образовательной организации,**

**реализующей образовательную программу дошкольного образования МО «Ленский район»**

Книга учета и движения детей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование ДОО, реализующей образовательную программу дошкольного
образования)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.ребенка | Датарож -нияребенка | Домашнийадрес | Домашнийтелефон | Сведения о родителях  | Дата и №приказа озачисленииребенка ворганизацию | Дата и №приказа оботчисленииребенка изорганизации | Причинавыбытия |
| Сведения о матери(ФИО, контактныйтелефон) | Сведения об отце(ФИО, контактныйтелефон) |  |  |  |  |  |  |

Примечание: Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и заверена печатью ДОО.