

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
МБОУ «Яркополенская школа-
детский сад»
Протокол №12 от 30.05.2022г.



ПОРЯДОК
комплектования МБОУ «Яркополенская школа- детский сад», реализующего
основную образовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок комплектования МБОУ «Яркополенская школа-детский сад», (далее – Детский сад), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее Порядок), регламентирует порядок комплектования воспитанниками МБОУ, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории муниципального образования Джанкойский район.
2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, Федеральным законом Российской Федерации от 16.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Законом Республики Крым от 06.07.2015 № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Административным регламентом «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением администрации Джанкойского района от 29.09.2020 №558 (далее Административный регламент).

3. Комплектование образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы – образовательные программы дошкольного образования (далее образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования) осуществляется на заседании Комиссии по комплектованию воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (далее – Комиссия), созданной при Управлении образования. Комиссия не является юридическим лицом и действует на основании Положения.

4. Учет детей, нуждающихся в выделении места в МБОУ «Яркополенская школа-детский сад», ведется в Модуле, в котором формируются общий и льготный списки по устройству в МБОУ «Яркополенская школа-детский сад». В льготный список включаются дети, родители которых имеют льготы по внеочередному и первоочередному приему в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации:

4.1. Внеочередным правом при зачислении ребенка в «МБОУ «Яркополенская школа-детский сад» пользуются:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»);
- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);
- дети граждан из числа 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 (Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 № 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»);

- дети граждан из числа погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в исполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 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»);

- для детей граждан, уволенных с военной службы (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

4.2. Первоочередным правом при зачислении ребенка в МБОУ «Яркополенская школа-детский сад», пользуются:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

– дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

– дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

– дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

– дети сотрудников органов внутренних дел, не являющимися сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

– дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

– дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

– дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по

контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

– дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

– дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

4.3. Ребенок имеет право преимущественного приема в муниципальные образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и сестры.

5. Распределение детей в Модуле производится автоматизировано в следующей последовательности:

- внесение информации о количестве мест для распределения в дошкольных группах в МБОУ «Яркополенская школа-детский сад», реализующего программы дошкольного образования;
- осуществление выбора участвующих в распределении заявлений с соответствующей желаемой датой приема;
- сортировка списка заявлений в соответствии с установленным признаком «внеочередное право», «первоочередное право»;
- сортировка списка заявлений по наличию признака «преимущественное право» при условии, что детском саду МБОУ, реализующего программы дошкольного образования, которое посещает брат и (или) сестра ребенка, стоит первой по приоритетности;
- сортировка списка заявлений по дате регистрации заявления для направления;
- осуществление распределения детей в порядке выстроенной последовательности в Модуле.

6. Основанием для комплектования (доукомплектования) групп является сформированный список детей, которым могут быть предоставлены места в детский сад МБОУ «Яркополенская школа-детский сад», реализующего программы дошкольного образования, по результатам распределения в Модуле.

7. Комплектование МБОУ «Яркополенская школа-детский сад», реализующего программы дошкольного образования, осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в следующем порядке:

- путем ежегодного, основного комплектования МБОУ «Яркополенская школа-детский сад», реализующего программы дошкольного образования детьми в период с 01 июня по 31 августа, с соблюдением требований Административного регламента;

- текущего комплектования (доукомплектования) с соблюдением требований Административного регламента.

8. Руководитель МБОУ, реализующего программы дошкольного образования, предоставляет в Отдел управления образования до 1 июня текущего календарного года сведения (заявку) о количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией детей на очередной учебный год.

9. Комплектование МБОУ, реализующего программы дошкольного образования, осуществляется комиссией по комплектованию, состав которой утверждается приказом Управления образования молодежи и спорта Администрации Джанкойского района.

10. В основном комплектовании участвуют дети, зарегистрированные в Модуле со статусом «очередник», с указанной датой желаемого зачисления, не позднее 1 сентября

нового учебного года. 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 права на льготное получение услуги.

11. При автоматическом комплектовании в Модуле в первую очередь распределяются дети из семей, имеющие право на льготное получение услуги в соответствии с п.4 настоящего Порядка. На оставшиеся места распределяются дети из семей, стоящих на очереди на общих основаниях.

12. При изменении расчета возраста дети, находящиеся в очереди, переводятся в следующую возрастную категорию и выстраиваются внутри своей возрастной категории по дате постановки на учет, с учетом наличия права на льготное получение услуги. Изменение возрастной категории может приводить к уменьшению или увеличению номера очереди, при этом дата постановки на учет остается неизменной.

13. Родители (законные представители) имеют право в срок до 01 июня текущего года внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в МБОУ;
- изменить выбранные ранее учреждения;
- при желании сменить учреждение, которое уже посещает ребенок, на другое, расположенное на территории муниципального образования Джанкойский район, изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

14. С 1 сентября текущего года по 31 мая следующего года на освободившиеся или вновь созданные места в МБОУ проводится дополнительное комплектование.

15. По итогам комплектования (доукомплектования) МБОУ посредством программного обеспечения в Модуле специалистом Отдела формируется экспорт данных («электронный протокол»), со списком детей на получение направления (путевки) в МБОУ в рамках реализации муниципальной услуги. После согласования членами Комиссии протокол закрывается и всем детям из поименного списка автоматически присваивается статус «направлен». По результатам заседания Комиссии, на основании протокола, оформляется направление на зачисление в образовательные учреждения.

16. Протоколы заседания комиссии по комплектованию воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным

программам дошкольного образования Джанкойского района на учебный год регистрируются в Журнале регистрации протоколов.

17. Выписки из протоколов комплектования передаются руководителю МБОУ в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения Комиссии, направления для зачисления в МБОУ – в день комплектования.

18. Руководителем МБОУ в течение 10 дней с даты получения направления для зачисления в МБОУ обеспечивается информирование заявителя на указанный в направлении номер телефона или адрес электронной почты о выдаче направления.

19. Администрацией МБОУ выдается родителю (законному представителю) ребенка направление (путевка), регистрируется в журнале выдачи путевок будущих воспитанников и является документом, дающим право приема ребенка в МБОУ.

Срок согласования с родителями предоставленного места во время распределения ребёнка в МБОУ составляет не более 30 календарных дней.

Срок действия направления для зачисления в детский сад МБОУ в период основного комплектования (июнь – август) составляет 3 месяца (но не позже 31 августа); на период доукомплектования (сентябрь – май) – 1 месяц. В случае, если срок действия направления для зачисления в детский сад МБОУ истёк, а заявитель не обратился в МБОУ за направлением или не предоставил документы, выданное направление аннулируется.

20. Прием, зачисление ребенка в МБОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка и на основании предъявленных родителем (законным представителем) оригиналов и копий следующих документов:

– направления, выданного комиссией по комплектованию воспитанниками МБОУ, осуществляющего образовательную деятельность по основным образовательным программам дошкольного образования;

– заявления о приеме (приложение № 1 к Положению), в заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) 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);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение;

о) факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка;

п) подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

р) дата приема заявления.

– документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

– свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документа(ов), удостоверяющего(х) личность ребенка и подтверждающего(х) законность представления прав ребенка;

– документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);

– свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

– документа психолого-медико-педагогической комиссии (дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии) (при необходимости);

– дополнительно для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства документа, подтверждающего 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;

– согласия заявителей на обработку персональных данных.

21. Копии предъявляемых Заявителем при приеме документов хранятся в МБОУ на время обучения ребенка.

Заявление предоставляется в единственном экземпляре. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляются в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником. Подлинник документа предоставляется только для просмотра в начале предоставления муниципальной услуги с обязательным возвратом Заявителю. Допускается предоставление нотариально заверенной копии документа.

22. Заместитель директора по дошкольному образованию МБОУ:

– регистрирует заявление родителя (законного представителя) в журнале приема заявлений и выдает расписку в получении документов, содержащей информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ, перечне представленных документов; вносит данные о родителях(законных представителях) и о ребенке в книгу движения детей;

– разъясняет родителю (законному представителю) порядок зачисления ребенка в МБОУ (перечень документов), знакомит с Уставом МБОУ, лицензией на образовательную деятельность, с реализуемыми образовательными программами, Правилами внутреннего трудового распорядка. Факт ознакомления с указанными документами фиксируется в заявлении. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется так же согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор). Договор составляется в 2 экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается родителю (законному представителю) МБОУ;

– при заключении договора обращает внимание родителя (законного представителя) на обязательное информирование образовательного учреждения о предстоящем отсутствии воспитанника, в т.ч. в случае его болезни.

После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению детского сада при наличии медицинского заключения (медицинской справки) (п.2.9.4 СП 2.4.3648-20).

Требования к предоставлению медицинской справки, после отсутствия ребенка в детском саду по уважительным причинам (не по причине болезни) и количеству дней такого отсутствия, устанавливаются локальными актами образовательного учреждения.

Уважительными причинами непосещения ребенком детского сада являются:

- период болезни воспитанника (согласно представленной справке из медицинского учреждения);
- период карантина или закрытия на ремонтные или аварийные работы МБОУ (на основании приказа руководителя);
- отпуск родителей;
- летний оздоровительный период;
- другие причины согласно заявлений родителей.

23. Руководитель издает приказ о зачислении ребенка в МБОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.

24. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающегося в предоставлении места в МБОУ.

25. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

26. Дети, родители (законные представители), которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.20 настоящего Порядка, остаются на учете детей нуждающихся в предоставлении места в МБОУ. Место в МБОУ ребенку предоставляется при освобождении места в соответствующей возрастной группе в течение года.

27. В случае неявки ребенка в МБОУ до 1 сентября текущего года без уважительной причины направление (путевка) считается недействительной. Вакантное место в МБОУ предоставляется следующему ребенку по очереди.

28. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов в детский сад МБОУ любого вида осуществляется в соответствии с Уставом МБОУ.

Содержание детского сада МБОУ и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и реабилитации ребенка-инвалида.

Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

29. При получении дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в группах общеразвивающей направленности для организации непрерывной образовательной деятельности и коррекционных занятий с учетом особенностей детей в штатное расписание вводятся штатные единицы следующих специалистов:

- учителя-логопеда на каждые 5-12 обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- тьютора на каждые 1-5 обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

30. Зачисление ребенка на новый учебный год осуществляется в течение 3 месяцев со дня проведения основного комплектования, но не позже 31 августа; на текущий год – в течение 30 календарных дней (доукомплектование) со дня присвоения статуса «направлен».

31. Если в процессе основного комплектования места в МБОУ предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети остаются в статусе «очередник». Они обеспечиваются местами в учреждении на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте с 1 сентября следующего календарного года.

32. Специалист Отдела систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года проводит мониторинг Модуля, в т.ч. обобщает сведения о наличии в образовательных учреждениях свободных мест, комплектует свободные места детьми согласно очередности.

33. При проведении комплектования (доукомплектования) детского сада МБОУ, в случае отсутствия свободных мест в указанных в заявлении родителя (законного представителя) детских садах предлагаются:

33.1. другие образовательные учреждения, имеющие свободные места, с правом последующего перевода (по заявлению родителя (законного представителя) в территориально закрепленные муниципальные образовательные учреждения в момент появления свободного места, соответствующего возрасту ребенка, в течение года;

33.2. возможность получения дошкольного образования в одной из следующих форм:

- группы кратковременного пребывания;
- иные формы и (или) иные организации.

При выборе родителями (законными представителями) ребенка одной из указанных форм дошкольного образования, регистрационная дата заявления на предоставление места в детский сад МБОУ сохраняется.

Такому ребенку предоставляется освободившееся или вновь созданное место в детском саду МБОУ при наличии его в текущем учебном году. При отсутствии места в детском саду МБОУ ребенок направляется в учреждение с 1 сентября следующего года.

34. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из списка, нуждающихся в местах в детском саду МБОУ в текущем учебном году, то свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в списке поставленных на учет для предоставления места в следующем учебном году. Для направления ребенка в детский сад МБОУ специалист Отдела управления образования изменяет дату желаемого зачисления ребенка в детский сад МБОУ с более позднего срока на более ранний срок.

35. В случае неявки Заявителя в МБОУ для оформления путевки без уважительной причины в течение 30 календарных дней после присвоения статуса «направлен» в период с 01 сентября по 31 мая (доукомплектование) место в детский сад МБОУ считается свободным и подлежит распределению установленным порядком. Заявлению автоматически присваивается статус «не явился».

36. Заявитель вправе обратиться в Отдел с письменным обращением о восстановлении Заявления в очереди в модуле МБОУ после присвоения его Заявлению статуса «не явился». Заявление восстанавливается в очереди с указанием причины неявки за путевкой.

37. В случае отказа Заявителя от предоставления Услуги процесс рассмотрения заявления приостанавливается, заявлению присваивается статус «Архив».

38. При отказе Заявителя от направления его ребенка в МБОУ, указанном в заявлении, Заявитель может подать заявление о возврате его в очередь с изменением статуса заявления «направлен» на «очередник» с указанием новых приоритетных МБОУ. В данном случае при изменении статуса Заявления сохраняется первоначальная дата постановки на учет, а дата желаемого зачисления ребенка в детский сад МБОУ на 1 сентября следующего учебного года или наличия свободных мест в желаемое время.

39. По заявлениям родителей (законных представителей) допускается перевод воспитанника из одного МБОУ в другое МБОУ или МДОУ при наличии свободных мест.

По заявлениям родителей (законных представителей) (от обеих заинтересованных сторон) допускается обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одинаковой направленности и одной возрастной категории разных МБОУ или МДОУ.

40. В приеме в детский сад МБОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

41. Отчисление воспитанников из МБОУ производится по личному заявлению родителя (законного представителя), в т.ч.:

41.1. расторжении договора между МБОУ и родителями (законными представителями) ребенка:

- в случае перевода ребенка в другое МБОУ, переезда родителей и т.д. В заявлении обязательно нужно указать дату желаемого отчисления и дату перевода в другое МБОУ;

- в случае, если ребенку противопоказано посещение детского коллектива по медицинским показаниям, например, при выявлении туберкулеза. В этом случае отчисление проводится на основании справки от врача, предоставленной родителями или законными представителями ребенка;

41.2. в связи с завершением дошкольного образования и достижением ребенком школьного возраста.

42. Руководитель МБОУ ежемесячно обязан предоставлять в отдел дошкольного и дополнительного образования информацию о наличии свободных мест.



Пронумеровано,
прошнуровано и
скреплено печатью
на листах

Директор МБОУ
Н.В. Юсупова