



**Порядок комплектования детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 83**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок комплектования детей в учреждение, (далее Порядок) разработан с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приёма детей в дошкольное учреждение, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных образовательных организациях городского округа город Рыбинск, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту - Организация).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», письмом Министерства образования и науки РФ от 08.08.2012 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», Постановлением Администрации городского округа город Рыбинск от 07.08.2014 № 2446 «Порядок учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы-образовательные программы дошкольного образования», Уставом детского сада № 83, Положением о Департаменте образования Администрации городского округа город Рыбинск.

1.3. Настоящий Порядок определяют единый подход к приёму детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации, комплектованию (формированию) контингента воспитанников Организации.

1.4. Порядок обеспечивают направление в Организацию всех граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная Организация.

1.5. Настоящий Порядок регламентируют прием детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад 83 (далее – Организация).

II Комплектование детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации.

2.1 В Учреждение принимаются дети в возрасте от полутора лет до прекращения образовательных отношений.

2.2 Приём детей в Учреждение осуществляется ежегодно с 01 июля по 30 сентября. Доукомплектование Учреждения возможно в течение календарного года.

2.3 Списки для комплектования Организации направляются Департаментом образования ежегодно в каждую Организацию в период с 01 по 15 июня.

2.4 Руководитель Организации в течение 15 рабочих дней после получения списков организуют информирование родителей (законных представителей) о предоставлении места ребёнку в Организации, в том числе и в течение учебного года.

2.5 Родители (законные представители) узнают о результатах комплектования ежегодно в период с 01 июля по 31 августа в Департаменте образования или в Организации.

2.1 Комплектование Организации производится ежегодно с 01 по 30 сентября (за исключением вновь открывающихся Организаций (групп) - в течение всего года). В остальное время комплектование производится на свободные (освободившиеся) места в Организации в порядке электронной очереди по заявительному принципу.

Информация о вновь открывающихся Организациях (группах) размещается на официальном сайте Департамента образования.

Путёвки в Организацию выдаются родителям (законным представителям) в Департаменте образования для детей, попавших в списки для комплектования Организаций, ежегодно в период с 01 июля по 31 августа при предъявлении паспорта одного родителя (законного представителя) и свидетельства о рождении ребёнка, а также руководителям Организаций - по согласованию с родителями (законными представителями) при предъявлении заверенных руководителем Организации паспорта одного родителя (законного представителя) и свидетельства о рождении ребёнка.

После истечения срока, указанного в пункте 2.6. Департаментом образования невостребованные места распределяются среди детей, следующих по электронной очереди.

2.6 Руководитель Организации ежегодно в срок до 15 апреля текущего года подаёт в Департамент образования сведения о планируемом количестве свободных мест в Организации на новый учебный год (далее по тексту - заявки) с указанием группы соответствующей возрастной категории.

2.7 После получения путёвки родители (законные представители) должны сдать её в Организацию в течение десяти рабочих дней. В случае нарушения родителями (законными представителями) указанных сроков без уважительной причины (болезнь родителей (законных представителей) и (или) ребёнка, санаторное лечение, длительная командировка родителей (законных представителей), отпуск родителей (законных представителей), подтверждённые со ответствующими документами) путёвка аннулируется, и место их ребёнка переходит другому в порядке электронной очереди. Администрация Организации обязана проинформировать Департамент образования о таких случаях.

При аннулировании путёвки за родителями (законными представителями) сохраняется право подачи заявления на постановку на учёт на общих основаниях.

2.8. Прием детей осуществляется на основании следующих документов:

1. Медицинская карта
2. Копия свидетельства о рождении
3. Копию свидетельства о регистрации по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации
4. Копия паспорта одного из родителей (законных представителей)

2.9 Заведующий Учреждением:

- знакомит заявителя с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников
- в течение одного рабочего дня с момента обращения заявителя регистрирует заявление о зачислении ребенка в Организации и вносит

данные о родителях (законных представителях) в Журнал учета движения воспитанников в Организации /Книгу движения детей в Организации

- издаёт приказ о зачислении ребёнка в Организацию: в течение 7 рабочих дней после приёма документов / 1 сентября / в день представления заявителем документов.
- до издания приказа о зачислении ребёнка в Организацию между заявителем и Организацией заключается Договор об образовании. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, выдаётся заявителю под роспись, второй остается в Организации.

2. 10. Основаниями для отказа в приёме в Организацию являются:

- отсутствие путёвки выданной Департаментом образования;
- предоставление недостоверных сведений в документах;
- непредставление документов;
- отсутствие свободных мест в Организации;
- наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком Организации;
- несоответствие возраста ребенка возрасту, принятому к зачислению в Организацию.

2.11 Перевод ребёнка из одной Организации в другую осуществляется при наличии свободных мест в возрастной группе (меньше установленной нормы наполняемости), при этом путёвка переоформляется в Департаменте образования.

2.12 Посещение Организации воспитанниками подготовительной группы разрешается до 15 августа текущего года.

2.12. Для рассмотрения спорных вопросов и (или) конфликтных ситуаций, касающихся чёта детей, нуждающихся в предоставлении места в Организациях, в Департаменте образования содаётся комиссия, состав и порядок работы которой утверждается приказом директора Департамента образования.