

**Порядок комплектования и приёма детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №17 г. Пензы, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящий Порядок комплектования и приёма детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №17 г. Пензы, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее по тексту – Порядок), регламентирует комплектование и приём детей в МБДОУ детский сад №17 г. Пензы, реализующий основную общеобразовательную программу дошкольного образования, (далее по тексту - Учреждение), и определяется Учреждением самостоятельно.

**1.2.** Настоящий Порядок разработан в целях реализации права жителей муниципального образования – города Пензы на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования, обеспечивает прием в Учреждение детей в соответствии со следующими законодательными, нормативно-правовыми актами и рекомендательными документами:

- Федеральный Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.);
- Федеральный Закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изм. и доп.);
- Федеральный Закон Российской Федерации от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (с изм. и доп.);
- Федеральный Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3 – ФЗ «О полиции» (с изм. и доп.);
- Федеральный Закон Российской Федерации от 28.12.2010 № 403 – ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации» (с изм. и доп.);
- Федеральный Закон Российской Федерации от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный Закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных» (с изм. и доп.);
- Федеральный Закон Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 – ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации» (с изм. и доп.);
- Федеральный Закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (с изм. и доп.);
- Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (с изм. и доп.);

- Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (с изм. и доп.);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий от 03.11.2011 № 668 «Об утверждении Инструкции о порядке применения Положения о службе в органах внутренних дел Российской Федерации в системе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»;
- Приказ Министра обороны Российской Федерации от 26.01.2000 № 44 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с исполнением служебных обязанностей»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.06.2013г.№ ДЛ-151/17
- «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. СанПиН 2.4.1.3049 – 13», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 15.05.2013 № 26;
- Поручение президента от 04.05.2011 Пр1227
- Закон Пензенской области «Об образовании в Пензенской области» от 04.07.2013 № 2413-ЗПО, принятый Законодательным Собранием Пензенской области 28.06.2013;
- Устав города Пензы, принятый решением Пензенской городской Думы от 30.06.2005 № 130-12/4 (с изм. и доп.);
- Положение об Управлении образования города Пензы, утверждённое постановлением главы администрации города Пензы от 30.03.2006 № 283 (с изм. и доп.).

**1.3.**Режим работы Учреждения, длительность пребывания в них детей устанавливается, исходя из возможности бюджетного финансирования, и является следующим при функционировании в режиме пятидневной рабочей неделе (суббота и воскресенье – выходные):

1.3.1.режим полного дня (12-часовое пребывание детей);

**1.4.**В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х до 7 лет

**1.5.**Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста (далее – группа). Группы имеют следующую направленность:

1.5.1.общеразвивающую - осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения, разработанной им

самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации;

**1.5.2.компенсирующую** - осуществляются дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи,) с фонетико-фонематическими нарушениями, в соответствии с образовательной программой Учреждения, разработанной им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников;

**1.5.3.комбинированную** - осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой Учреждения, разработанной им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

**1.6.**Количество детей в группах Учреждения общеразвивающей направленности определяется, исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка и для дошкольного возраста (3 - 7 лет) - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка, фактически находящегося в группе.

**1.7.** Количество детей в группах компенсирующей направленности для детей старше 3 лет, соответственно, не должно превышать:

- для детей с тяжелыми нарушениями речи - 15 детей;

**1.8.**Допускается организовывать разновозрастные (смешанные) группы детей в Учреждении компенсирующей направленности с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

**1.9.**Количество групп в Учреждении определяется Управлением образования города Пензы, исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования на одного ребенка (с учётом санитарных норм и условий образовательного процесса).

**1.10.**В целях обеспечения правил приёма в Учреждение Управление образования города Пензы издаёт приказ о закреплении Учреждения за территорией города Пензы (далее по тексту – закреплённая территория).

**1.11.**Учреждение обеспечивает приём детей, проживающих на закреплённой территории, (ул. Пушанина, ул. Центральная), а при наличии свободных мест, проживающих не на закреплённой территории и имеющих право на получение дошкольного образования.

**1.12.**Для детей местом жительства признается место жительства их родителей (законных представителей). При раздельном проживании родителей место жительства детей устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом. Регистрация по месту

жительства (пребывания) детей осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (свидетельства по месту пребывания).

**1.13.** Копии настоящего Порядка и приказа Управления образования города Пензы о закреплённой территории Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

**1.14.** Не допускается требование Учреждения в предоставлении родителями (законными представителями) не указанных в настоящем Порядке документов в качестве основания для приема детей в Учреждение и постановке на очередь для приёма в Учреждение.

## **2. Порядок комплектования и приёма граждан в Учреждения**

**2.1.** Родители (законные представители) имеют право выбора Учреждений с учетом индивидуальных особенностей ребёнка, состояния его здоровья, уровня физического развития.

**2.2.** Приём ребёнка в Учреждение осуществляется на основании представленных родителями (законными представителями) документов:

2.2.1. оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

2.2.2. письменное заявление одного из родителей (законных представителей) на имя руководителя Учреждения о приёме ребёнка в Учреждение, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- паспортные данные;
- место жительства или пребывания родителя (законного представителя) согласно регистрации;
- фамилия, имя, отчество ребёнка (отчество указывается при его наличии);
- дата рождения ребёнка;
- серия, номер и дата выдачи свидетельства о рождении ребёнка;
- место жительства или пребывания ребёнка согласно регистрации;
- желаемые сроки приёма ребёнка в Учреждение (месяц, год);
- документ, подтверждающий право на внеочередной или первоочередной приём (при наличии);
- дата предоставления заявления, подпись родителя (законного представителя).

При приёме ребёнка в Учреждение в заявлении также фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, регламентирующими деятельность Учреждения (согласно п.2.41. настоящего Порядка).

В случае отсутствия в Учреждении мест данное заявление является основанием для постановки ребёнка на очередь для зачисления в Учреждение (форма 1). Приём заявлений осуществляется в течение учебного года.

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (согласно регламенту работы модуля «Электронный детский сад» Электронной системы образования

Пензенской области, предполагающего оказание в электронном виде услуги по постановке детей на очередь и приёму в Учреждение).

2.2.3. медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка;

2.2.4. Родители (законные представители) детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закреплённой территории.

2.2.5. Родители (законные представители) ребёнка, являющегося гражданином Российской Федерации, не зарегистрированного на закреплённой территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка).

2.2.6. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закреплённой территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.2.8. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.2.2. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

**2.3.** Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе:

2.3.1. письменные заявления (согласия) родителей (законных представителей) на обработку персональных данных Учреждением и Управлением образования города Пензы. В случае если семья полная, данный документ предоставляет каждый родитель (законный представитель) (формы 2а, 2б);

2.3.2. документ, подтверждающий право одного из родителей (законных представителей) на внеочередное или первоочередное предоставление места для ребёнка в Учреждении (в случае отнесения родителей (законных представителей) к категориям лиц, указанным в п. 2.16.1.-2.17.12., . настоящего Порядка);

**2.4.** Руководитель Учреждения рассматривает и визирует представленное согласно п.2.2.2. настоящего Порядка заявление одного из родителей (законных представителей) о приёме ребёнка в Учреждение в день его подачи.

**2.5.** При наличии свободных мест в Учреждении руководитель Учреждения в течение 7 рабочих дней после предоставления родителем (законным представителем) необходимых документов (согласно п.2.2.1.-2.3.2. настоящего Примерного Порядка), на основании протокола заседания Комиссии по комплектованию Учреждения, издаёт приказ о зачислении ребёнка в Учреждение

(с указанием возрастной группы). Процедура зачисления проводится согласно п.2.27.-2.47. настоящего Порядка.

**2.6.**Перечень оснований для отказа родителям (законным представителям) в приёме ребёнка в Учреждение:

2.6.1.возраст ребёнка старше 7 лет;

2.6.2.отсутствие свободных мест в Учреждении.

2.6.3.наличие заболевания, препятствующего нахождению ребёнка в Учреждении;

**2.7.**Отсутствие у ребёнка регистрации по месту жительства или пребывания на закреплённой территории не даёт руководителю Учреждения право на отказ ребёнку в приёме в Учреждение при наличии свободных мест в Учреждении.

**2.8.**Отказ в приёме ребёнка в Учреждение направляется родителям (законным представителям) в течение 7 рабочих дней с момента обращения в Учреждение письменно на бланке Учреждения за подписью руководителя с указанием мотивированных причин отказа (согласно п. 2.7.1.-2.7.4. настоящего Порядка).

**2.9.**В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое Учреждение имеют право обратиться в Управление образования города Пензы.

**2.10.**При отсутствии мест в Учреждениях руководители Учреждений формируют списки очередности по годам рождения детей (Банк данных нуждающихся в услугах по дошкольному образованию).

**2.11.**В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) по своему усмотрению предоставляют дополнительно следующие документы для постановки ребёнка на очередь для зачисления в Учреждение:

2.11.1.документ, подтверждающий право одного из родителей (законных представителей) на внеочередное или первоочередное предоставление ребёнку места в Учреждении (в случае отнесения родителей (законных представителей) к категориям лиц, указанным в п.2.16.1-2.17.12. настоящего Порядка). При зачислении ребенка в Учреждение родители (законные представители) предоставляют данный документ по требованию руководителя Учреждения повторно (при необходимости);

2.11.2.письменное заявление (согласие) на обработку персональных данных в части размещения информации о ребёнке на официальном сайте Учреждения в разделе «Список детей, стоящих на очереди для оформления в Учреждение». В случае если семья полная, данный документ предоставляет каждый родитель (законный представитель) (форма 2в).

**2.12.**Документы, указанные в п.2.2. настоящего Порядка, предоставляются родителями (законными представителями) руководителю Учреждения на личном приёме.

**2.13.**Основанием для отказа родителям (законным представителям) в постановке ребёнка на очередь для приёма в Учреждение является возраст ребёнка старше 7 лет.

**2.14.**Руководитель Учреждения самостоятельно в течение всего учебного года осуществляет регистрацию детей для постановки на очередь для приёма в Учреждение, в том числе детей, подлежащих постановке на очередь в соответствии с рассмотрением жалобы родителей об отказе Учреждения в постановке ребёнка на очередь (согласно п.2.26.1., 2.26.2. настоящего Порядка). Регистрация детей ведется в «Книге учёта детей, стоящих на очереди для приёма в

Учреждение» (форма 4), листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью Учреждения.

**2.15.**В «Книге учёта детей, стоящих на очереди для приёма в Учреждение» указываются следующие сведения:

- год рождения детей (указывается однократно для всех детей, родившихся в данный год);
- номер в очереди среди детей указанного года рождения;
- номер в очереди среди детей указанного года рождения, чьи родители (законные представители) имеют право на первоочередное получение места для ребёнка в Учреждении (заполняется при предоставлении родителями (законными представителями) документов, подтверждающих принадлежность к категории лиц, имеющих право на первоочередное предоставление ребёнку места в Учреждении, с указанием даты предоставления документов);
- дата регистрации ребёнка в очереди (дата обращения родителя (законного представителя));
- фамилия, имя отчество ребёнка (отчество указывается при его наличии);
- дата рождения;
- место жительства или пребывания ребёнка согласно регистрации, номер контактного телефона одного из родителей (законных представителей);
- фамилия, имя, отчество одного из родителей (законных представителей);
- паспортные данные;
- основание для предоставления одному из родителей (законных представителей) права внеочередного или первоочередного предоставления места для ребёнка в Учреждении;
- желаемое время приёма ребенка в Учреждение (месяц, год);
- подпись родителя (законного представителя) о вручении Уведомления (согласно п.2.21. настоящего Порядка);
- дата приёма ребёнка в Учреждение, возрастная группа или исключение с очереди с указанием даты и основания.

**2.16.**Право на внеочередное предоставление места для ребёнка в Учреждении предоставляется следующим родителям (законным представителям):

2.16.1.прокурорам прокуратуры Российской Федерации;

2.16.2.судьям Российской Федерации;

2.16.3.сотрудникам Следственного комитета Российской Федерации;

2.16.4.военнослужащим (бывшим) и сотрудникам (бывшим) федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивавших правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также военнослужащим, которые проходили военную службу по контракту, и погибли (пропали без вести), умерли, стали инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

2.16.5.подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

**2.17.**Право на первоочередное предоставление места для ребёнка в Учреждении предоставляется следующим родителям (законным представителям):

2.17.1.имеющим ребёнка-инвалида, нуждающегося в предоставлении места в Учреждении;

2.17.2.инвалидам;

### 2.17.3:

- сотрудникам полиции;
- которые являлись сотрудниками полиции и погибли (умерли) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, или умершим вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- уволенным 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;
- которые являлись сотрудниками полиции и умерли 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;
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющиеся сотрудниками полиции;

### 2.17.4:

- сотрудникам, имеющим специальные звания и проходящим службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;
- которые являлись сотрудниками, имеющими специальные звания и проходящими службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и погибли (умерли) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, или умершим вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;
- уволенным со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;
- которые являлись сотрудниками полиции и умерли в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы 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 уголовно-исполнительной системы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;

### 2.17.5:

- сотрудникам, имеющим специальные звания и проходящим службу в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы;
- которые являлись сотрудниками, имеющими специальные звания и проходящими службу в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и погибли (умерли) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, или умершим вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы;

- уволенным со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы;

- которые являлись сотрудниками федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и умерли в течение одного года после увольнения со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы;

#### 2.17.6:

- сотрудникам, имеющим специальные звания и проходящим службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;

- которые являлись сотрудниками, имеющими специальные звания и проходящими службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, и погибли (умерли) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, или умершим вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;

- уволенным со службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;

- которые являлись сотрудниками органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и умерли в течение одного года после увольнения со службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;

#### 2.17.7:

- сотрудникам, имеющим специальные звания и проходящим службу в таможенных органах Российской Федерации;

- которые являлись сотрудниками, имеющими специальные звания и проходящими службу в таможенных органах Российской Федерации, и погибли (умерли) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, или умершим вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в органах по контролю за оборотом

наркотических средств и психотропных веществ в таможенных органах Российской Федерации

- уволенным со службы в таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в таможенных органах Российской Федерации;

- которые являлись сотрудниками таможенных органов Российской Федерации и умерли в течение одного года после увольнения со службы в таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в таможенных органах Российской Федерации, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в таможенных органах Российской Федерации;

2.17.8.военнослужащим, в том числе проходящим военную службу по контракту, а также уволенным с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;

2.17.9.сотрудникам подразделений Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;

2.17.10.чей ребёнок находится под опекой и нуждается в предоставлении места в Учреждении;

2.17.11.из многодетных семей.

2.17.12.детям одиноких матерей;

**2.18.**Право на внеочередное и первоочередное предоставление места для ребёнка в Учреждении возникает у родителей (законных представителей) с момента предоставления ими документов, подтверждающих принадлежность к категориям, указанным в п.2.16.-2.17 настоящего Порядка.

**2.19.**После регистрации заявления родителей (законных представителей) о зачислении ребёнка в Учреждение родителям (законным представителям) выдается Уведомление о регистрации ребёнка в «Книге учёта детей, стоящих на очереди для приёма в Учреждение» (форма 5), в котором указывается:

- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), получившего Уведомление;

- фамилия, имя, дата рождения ребёнка;

- регистрационный номер ребёнка в очереди среди детей определённого года рождения;

- регистрационный номер ребёнка в очереди среди детей определённого года рождения, чьи родители имеют право на внеочередное или первоочередное предоставление ребёнку места в Учреждении (с указанием принадлежности к категории лиц, имеющих данное право);

- желаемые сроки приёма ребёнка;

- дата посещения родителями (законными представителями) Учреждения для рассмотрения вопроса о приёме ребёнка.

**2.20.** Исключение ребёнка из списка детей, стоящих на очереди для приёма в Учреждение, осуществляется на основании следующих документов:

2.20.1.приказ Учреждения о приёме ребёнка в данное Учреждение;

2.20.2. письменное заявление одного из родителей (законных представителей), в котором указываются (форма б):

- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- паспортные данные;
- место жительства или пребывания родителя (законного представителя) согласно регистрации;
- фамилия, имя, отчество ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- место жительства или пребывания ребёнка согласно регистрации;
- причины исключения ребёнка из списка детей, стоящих на очереди для приёма в Учреждение (зачисление в другое Учреждение, перемена места жительства, медицинские показания, отсутствие потребности в услугах дошкольного образования и др.);
- дата предоставления заявления.

Заявление предоставляется одним из родителей (законных представителей) ребёнка руководителю Учреждения на личном приёме.

2.20.3. акт Учреждения о выявлении в представленных родителям (законными представителями) документах о постановке ребёнка на очередь для приёма в Учреждение несоответствующих сведений, послуживших основанием для постановки ребёнка на очередь. Учреждение уведомляет родителей (законных представителей) об исключении ребёнка из списка детей, числящихся на очереди для приёма в Учреждение, в письменной форме на официальном бланке Учреждения за подписью руководителя с указанием мотивированных причин отказа не менее чем за 14 дней до даты исключения.

**2.21.** При исключении ребёнка из списка детей, стоящих на очереди для приёма в Учреждение руководитель Учреждения в графе «примечание» в «Книге учёта детей, стоящих на очереди для приёма в Учреждение» ставит отметку об исключении ребёнка с указанием основания и даты.

**2.22.** Информация о детях, числящихся на очереди для приёма в Учреждение, при условии наличия согласия обоих родителей (законных представителей) на обработку персональных данных в части размещения информации о ребёнке на официальном сайте Учреждения, размещается в разделе «Список детей, стоящих на очереди для оформления в Учреждение» официального сайта Учреждения.

2.22.1. В «Списке детей, стоящих на очереди для приёма в Учреждение», размещённом на официальном сайте Учреждения, указываются:

- год рождения (указывается однократно для всех детей, родившихся в данный год);
- номер, под которым ребёнок зарегистрирован в «Книге учёта детей, стоящих на очереди для оформления в Учреждение» среди детей указанной возрастной категории;
- фамилия и имя ребёнка.

2.22.2. В случае отсутствия согласия родителей (законных представителей) на размещение информации о ребёнке на официальном сайте Учреждения, вместо фамилии и имени ребёнка указывается следующее: «Отсутствует согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных».

2.22.3. Информация о детях, числящихся на очереди для приёма в Учреждение, размещённая на официальном сайте Учреждения, подлежит обновлению один раз в месяц (в срок до 5 числа месяца, следующего за отчётным).

2.22.4.Выход на официальные сайты Учреждений в целях ознакомления с информацией о детях, числящихся на очереди для приёма в Учреждения, возможен также посредством раздела «Электронная очередь в детский сад» на официальном сайте Управления образования города Пензы.

**2.23.**Отказ в постановке на очередь для приёма в Учреждение направляется родителям (законным представителям) в течение 7 рабочих дней с момента обращения в Учреждение письменно на бланке Учреждения за подписью руководителя с указанием мотивированной причины отказа согласно пп. 2.14., 2.22.3. настоящего Порядка.

**2.24.**Отказ в приёме ребёнка в Учреждение или постановке на очередь для приёма в Учреждение может быть обжалован родителями (законными представителями):

2.24.1.в Управлении образования города Пензы:

Жалоба должна быть представлена в письменной форме в течение 14 календарных дней со дня, когда родители (законные представители) узнали об отказе в приёме ребёнка в Учреждение или постановке на очередь для приёма в Учреждение.

В жалобе должны быть указаны:

- наименование должностного лица, которому адресуется жалоба;
- фамилия, имя, отчество одного из родителей (законных представителей), почтовый адрес, номер контактного телефона;
- фамилия, имя, отчество должностного лица, решения, действия (бездействия) которого обжалуются;
- в чем заключается нарушение законных интересов заявителя и его требования;
- перечень прилагаемых к заявлению документов.

Родители (законные представители) вправе указать в своей жалобе любые другие сведения, имеющие отношение к предмету обжалования и приложить документы, подтверждающие такие сведения.

Письменная жалоба должна быть рассмотрена не позднее 30 календарных дней с даты её поступления согласно регистрации. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о применении мер дисциплинарной ответственности к должностному лицу, допустившему нарушения. Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причин, почему она признана необоснованной.

2.24.2.в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2.25.**Комплектование Учреждения осуществляет постоянно действующая комиссия по комплектованию Учреждения (далее - Комиссия), в состав которой входят сотрудники Учреждения и представители родительской общественности Учреждения (не менее 3 человек), председателем Комиссии является руководитель Учреждения. Состав, график и регламент работы Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

**2.26.**Комплектование Учреждений на новый учебный год осуществляется Комиссией в летний период текущего года в соответствии с приказом руководителя Учреждения.

**2.27.**Принятие Комиссией решения о приёме ребёнка в Учреждение осуществляется в следующем порядке с учётом даты подачи письменного заявления одного из родителей (законных представителей) о приёме ребёнка в Учреждение согласно п.2.2.2. настоящего Порядка:

**2.27.1.**прием в Учреждение детей, зарегистрированных на закрепленной территории, осуществляется с 1 июня по 31 августа

2.27.1.1.приём ребёнка, имеющего место жительства или пребывания согласно регистрации на закреплённой территории, чьи родители (законные представители) имеют право на внеочередное предоставление места для ребёнка в Учреждении (согласно п.2.16.1. – 2.16.5. настоящего Порядка);

2.27.1.2.приём ребёнка, имеющего место жительства или пребывания согласно регистрации на закреплённой территории, чьи родители (законные представители) имеют право на первоочередное предоставление места для ребёнка в Учреждении (согласно п.2.17.1. – 2.17.12. настоящего Порядка);

2.27.1.3.приём ребёнка, имеющего место жительства или пребывания согласно регистрации на закреплённой территории;

**2.27.2.**Учреждения, закончившие прием всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, при наличии свободных мест, вправе с 1 по 30 сентября осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории:

2.27.2.1.приём ребёнка, не имеющего место жительства или пребывания согласно регистрации на закреплённой территории, чьи родители (законные представители) имеют право на внеочередное предоставление места для ребёнка в Учреждении (согласно п.2.16.1. – 2.16.5. настоящего Порядка);

2.27.2.2.приём ребёнка, не имеющего место жительства или пребывания согласно регистрации на закреплённой территории, чьи родители (законные представители) имеют право на первоочередное предоставление места для ребёнка в Учреждении (согласно п.2.17.1. – 2.17.12. настоящего Порядка);

2.27.2.3.приём ребёнка, не имеющего место жительства или пребывания согласно регистрации на закреплённой территории.

**2.28.**Комиссия также принимает решение о приёме ребёнка в Учреждение в соответствии с рассмотрением жалобы родителей об отказе Учреждения в приёме ребёнка.

**2.29.**Прием детей в Учреждения осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора). При приёме в Учреждение запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения родителей (законных представителей).

**2.30.**Дети принимаются в Учреждение по мере освобождения в них мест (в том числе после выпуска детей в школу, исключения ребёнка из Учреждения, в связи с созданием дополнительных мест и др.).

**2.31.**В случае невозможности в связи с отсутствием мест в Учреждении предоставить места детям, чьи родители (законные представители) имеют право на внеочередное или первоочередное предоставление ребёнку места, заявления родителей (законных представителей) рассматриваются в первоочередном порядке по мере освобождения мест в течение учебного года или при комплектовании на следующий учебный год.

**2.32.**По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, в котором указывается (форма 7):

- дата проведения заседания Комиссии и номер протокола;
- наименование Учреждения;
- состав Комиссии;
- номер выданной Путёвки;
- фамилия, имя, отчество ребёнка (отчество указывается при его наличии);
- дата рождения ребёнка;
- место жительства или пребывания ребёнка согласно регистрации (с отметкой о принадлежности к закреплённой территории);
- указание принадлежности родителей (законных представителей) к категории лиц, имеющих право на внеочередное или первоочередное предоставление ребёнку места в Учреждении.

**2.33.** На основании протокола руководитель Учреждения в течение 7 рабочих дней издаёт приказ о зачислении детей в Учреждение. Приказ размещается на информационном стенде в день его издания.

**2.34.** В течение учебного года доукомплектование Учреждений проводится при наличии свободных мест. По итогам заседания Комиссии оформляется приложение к протоколу комплектования (согласно п.2.25, 2.32). настоящего Порядка).

**2.35.** Руководители Учреждений в строгом соответствии с «Книгой учёта детей, стоящих на очереди для приёма в Учреждение» направляют на заседание Комиссии документы, представленные родителями (законным представителями) в соответствии с настоящим Порядком.

**2.36.** На основании протокола по итогам заседания Комиссии выдается Путевка Учреждения о приёме ребенка в Учреждение (форма 8). Путевка действительна в течение 4 месяцев с момента её подписания председателем Комиссии. В случае неявки ребенка после указанного срока без уважительных причин место в Учреждении передается другому ребенку в порядке очередности.

**2.37.** Руководитель Учреждения ежегодно на основании протокола по итогам заседания Комиссии в течение 7 рабочих дней издаёт приказ о зачислении ребёнка в Учреждение (с указанием возрастной группы). При поступлении ребенка в Учреждение в течение учебного года также в течение 7 рабочих дней издается приказ о его зачислении.

**2.38.** При зачислении ребёнка в Учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы для формирования личного дела:

2.38.1. копия свидетельства о рождении ребенка;

2.38.2. копия свидетельства о месте пребывания ребенка

2.38.3. в личное дело ребёнка также включаются документы, предоставляемые родителями (законными представителями) согласно настоящему Порядку до зачисления ребёнка в Учреждение;

**2.39.** При зачислении ребёнка в Учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы для формирования медицинской карты ребёнка:

2.39.1. сертификат о профилактических прививках;

2.39.2. в медицинскую карту ребёнка также включается медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка, предоставляемое согласно п.2.2.3. настоящего Порядка.

**2.40.В** Учреждениях ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях), и контроля движения контингента детей в Учреждении. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения. В «Книге учёта движения детей» указываются (форма 9):

- фамилия, имя, отчество ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- место жительства или пребывания ребёнка согласно регистрации, номер домашнего телефона;
- сведения о родителях (законных представителях) – фамилия, имя, отчество, номера контактных телефонов;
- дата прибытия ребёнка в Учреждение;
- дата и основание отчисления ребёнка из Учреждения (с указанием места, куда выбыл ребёнок)

**2.41.**При приёме ребёнка в Учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения Учреждением образовательной деятельности, настоящим Порядком, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме ребёнка в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

**2.42.**Тестирование ребёнка при приёме его в Учреждение, переводе в другую возрастную группу, не проводится.

**2.43.**При приеме ребенка в Учреждение между Учреждением и родителями в обязательном порядке заключаются (в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра Договора родителям (законным представителям):

- 2.43.1.Договор, регламентирующий образовательные отношения (содержание, возникновение, приостановление, прекращения отношений и др.);
- 2.43.2.Договор об образовании.

**2.44.**Отчисление ребёнка из Учреждения оформляется приказом по следующим основаниям:

- 2.44.1.по заявлению одного из родителей (законных представителей);
- 2.44.2.на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- 2.44.3.в случае отсутствия направления психолого-медико-педагогической комиссии для зачисления ребёнка в группу Учреждения компенсирующей или комбинированной направленности (согласно п.3.1. настоящего Порядка).

**2.45.**В Учреждении за ребенком сохраняется место в случае его болезни, медицинского обследования, карантина, на время прохождения санаторно-курортного лечения, на летний период и на время отпуска родителей (законных представителей), сроком до 75 дней, независимо от времени и длительности этого отпуска, на время закрытия Учреждения на ремонтные и/или аварийные работы. Другие случаи сохранения места за ребенком в Учреждение оговариваются в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями).

### **3. Особенности комплектования Учреждений, имеющих в своём составе группы компенсирующей и комбинированной направленности**

**3.1.** Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности Учреждений только с согласия родителей (законных представителей), на основании заключения психолого – медико - педагогической комиссии (далее ПМПК).

**3.2.** При приеме в Учреждения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждения обязаны обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

**3.3.** Направление в группу для детей с ограниченными возможностями здоровья выдаётся Комиссией на основании заключения городской ПМПК, в соответствии с настоящим Порядком при отсутствии у них медицинских противопоказаний.

### **4. Заключительные положения**

**4.1.** Руководитель Учреждения несёт персональную ответственность за исполнение настоящего Порядка и ежемесячно предоставляет в отдел дошкольного образования и воспитания Управления образования города Пензы информацию о движении контингента детей Учреждениях, занятых и свободных местах, а также о количестве детей, числящихся на очереди для приёма в Учреждение (форма 10).

**4.2.** Управление образования города Пензы в рамках своей компетенции:

4.2.1. осуществляет закрепление Учреждения за определённой территорией;

4.2.2. осуществляет учет детей, нуждающихся в дошкольных образовательных услугах;

4.2.3. изучает потребность населения в предоставлении мест в Учреждениях, формирует Банк данных об очередности по устройству детей в Учреждения города Пензы, осуществляет;

4.2.4. контролирует ведение документации в части комплектования Учреждений детьми в соответствии с настоящим Порядком;

4.2.5. рассматривает спорные вопросы по приёму детей в Учреждения и постановке на очередь для приёма в Учреждения, комплектованию детей в соответствии с настоящим Порядком, принимает меры по оперативному пресечению выявленных нарушений, в случае отказа Учреждения в предоставлении ребёнку места рассматривает обращения родителей (законных представителей) об устройстве ребёнка в другое Учреждение;

4.2.6. информирует родителей (законных представителей) о наличии свободных мест в Учреждениях города, размещая сведения на сайте Управления образования города Пензы.