РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ОБЛИВСКИЙ РАЙОН»

АДМИНИСТРАЦИЯ ОБЛИВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 21.10.2019 | № 1022 | ст-ца Обливская  |

О внесении изменений в постановление Администрации Обливского района от 27.05.2014 № 530 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальные бюджетные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования на территории Обливского района»

В целях приведения нормативного правового акта Администрации Обливского района в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести в постановление Администрации Обливского района от 27.05.2014 №530 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальные бюджетные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования на территории Обливского района» следующие изменения:

1.1.Приложение №1 изложить в редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению;

1.2.Приложение № 2 изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

1.3.Дополнить постановление пунктом 3 следующего содержания:

«3. Утвердить Положение о комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории Обливского района согласно приложению №3».

 2. Информационно-аналитическому сектору Администрации Обливского района (ЮмогуловаН.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Обливского района.

 3.Муниципальному унитарному предприятию «Авангард» (КопаненкоЕ.А.) опубликовать данное постановление в информационно-аналитической газете «Авангард».

 4.Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

 5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Обливского района Черноморову Е.Ю.

Глава Администрации

Обливского района А.А. Деревянко

Постановление вносит

Отдел образования

Администрации Обливского района

Приложение №1

к постановлению

Администрации

Обливского района

от 21.10.2019 № 1022

Приложение №1

к постановлению

Администрации

Обливского района

от 27.05.2014 № 530

Порядок

приема на обучение по образовательным программам

дошкольного образования

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальные бюджетные образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательные учреждения).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные учреждения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_158523/) от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

3. Правила приема в конкретное образовательное учреждение устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательнымучреждением самостоятельно.

Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиале образовательного учреждения осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в образовательное учреждение.

4. Правила приема в образовательное учреждение должны обеспечивать прием в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в муниципальные образовательные учреждения должны обеспечивать также прием в образовательные учреждения граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное образовательное учреждение (далее - закрепленная территория).

5. В приеме в муниципальное образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

 В случае отсутствия мест в муниципальном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другоеобразовательное учреждение обращаются непосредственно в Отдел образования Администрации Обливского района.

6. Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Образовательное учреждение не позднее 1 апреля текущего года размещает постановление Администрации Обливского района о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями Обливского района.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

9. Прием в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_162662/?dst=100091) Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

е) о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Прием детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательное учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

10. 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.

11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные учреждения в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательное учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта Администрации Обливского района ( Далее-Учредитель) образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 8](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163028/#p64) настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с [пунктом 9](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163028/#p68) настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательного учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательного учреждения.

14. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения.

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательного учреждения. Место в образовательное учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

16. После приема документов, указанных в [пункте 9](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163028/#p68) настоящего Порядка, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка

17. Руководитель образовательного учреждения издает приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы число детей, зачисленных в указанную возрастную категорию.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 8](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163028/#p64) настоящего Порядка.

18. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Заведующий Отделом образования

Администрации Обливского района Н.А. Малахова

Главный специалист Отдела образования

Администрации Обливского района О.Г.Радецкая

Приложение № 2

к постановлению

Администрации

Обливского района

от 21.10.2019 № 1022

Приложение № 2

к постановлению

Администрации

Обливского района

от 27.05.2014 № 530

СОСТАВ

комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории Обливского района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧерномороваЕ.Ю. |  - | Первый заместитель главы Администрации Обливского района, председатель комиссии; |
| Малахова Н.А.Визерук Ирина Вячеславовна |  -- | Заведующий Отделом образования Администрации Обливского района, заместитель председателя комиссии;Методист районного методического кабинета Отдела образования Администрации Обливского района, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: |
| Радецкая Ольга Григорьевна |  - | Главный специалист Отдела образования Администрации Обливского района; |
| Брызгалина Елена Егоровна  | - | Педагог-психолог Отдела образования Администрации Обливского района |

Заведующий Отделом образования

Администрации Обливского района Н.А. Малахова

Главный специалист Отдела образования

Администрации Обливского района О.Г.Радецкая

Приложение № 3

к постановлению

Администрации

Обливского района

от 21.10.2019 № 1022

Положение

о комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории Обливского района

****1. Общие положения.****

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом минпросвешения РФ от 21.01.2019 №33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293»,Административным регламентом предоставления муниципальной услуги муниципальными образовательными организациями Обливского района «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» и регламентирует деятельность комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, реализующих образователльнуюпрограмму дошкольного образования на территории Обливского района (далее Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом.

1.3. Комиссия действует в рамках полномочий, определенных настоящим Положением.

****2.Основные задачи и функции Комиссии.****

2.1. Основными задачами деятельности Комиссии являются:

**-**утверждение списков детей, получившихнаправление в дошкольные образовательные учреждения в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);

-решение конфликтных ситуаций при комплектовании в дошкольные образовательные учреждения.

**3. Состав Комиссии.**

3.1.**Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Обливского района.**

**3.2. Работу Комиссии возглавляет председатель, а при его отсутствии – заместитель председателя.**

3.3. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь.

3.4. **Председатель руководит работой Комиссии, утверждает повестку заседаний, проводит заседания Комиссии, подписывает списки детей, получивщих путевки для поступления дошкольные образовательные учреждения.**

Во время отсутствия председателя его полномочия исполняет заместитель председателя.

****4. Порядок работы Комиссии.****

4.1. Работа Комиссии осуществляется в течение календарного года.
4.2. Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседание Комиссии правомочно, если присутствуют более половины численного состава Комиссии.

4.3. На заседание секретарем Комиссии предоставляются списки детей, состоящих в «электронной очереди» АИС «Электронный детский сад», получивших направления в дошкольные образовательные учреждения

4.4. По итогам проведения заседаний Комиссия принимает решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии. Решение оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии и секретарем.

****5.Права Комиссии.****

5.1. Комиссия имеет право вносить предложения, требующие решения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

5.2. Комиссия имеет право изучать ход реализации решений Комиссии.
5.3. Комиссия имеет право приглашать должностных лиц, специалистов и граждан на свои заседания для получения информации по рассматриваемым вопросам.

6.****Ответственность.****

6.1. Члены Комиссии несут ответственность за принятые решения по вопросам предоставления детям мест в дошкольные образовательные учреждения.

Заведующий Отделом образования

Администрации Обливского района Н.А. Малахова

Главный специалист Отдела образования

Администрации Обливского района О.Г.Радецкая