



КАРАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» Октябрь 2020 г.

№ 1932

«19» Октябрь 2020 г.

Об утверждении Положения о порядке формирования очередности, комплектования и приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ, с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 (с изменениями от 8 сентября 2020 г. № 471) «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Администрация муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования очередности, комплектования и приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан.

2. Постановление администрации муниципального район Уфимский район РБ от 26.06.2018 № 1302 «Об утверждении Положения о порядке формирования очередности, комплектования и приёма в дошкольные образовательные организации, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования на территории муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан Д.И. Ризванову.

Глава администрации



В.П. Угаров

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ (ВИЗИРОВАНИЯ)

003122

№ проекта: п/2016 от
09.10.2020

Группа документов: Постановления администрации

Версия проекта: 1

Состав:

Содержание: Об утверждении Положения о порядке формирования очередности, комплектования и приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан

Исполнитель: Идиятуллин Тимербулат Хамитович - Начальник МКУ "Управление образования администрации МР Уфимский район РБ"

ФИО и должность	Виза	Дата	Подпись	Примечание
Ризванова Люцина Ирековна - Заместитель главы администрации (Руководство)	Согласен	15.10.2020		
Манкеев Рафаэль Лэбибович - Управляющий делами (Руководство)	Согласен	15.10.2020		
Чегодаев Роман Борисович - Начальник управления правового обеспечения и земельных отношений (Управление правового обеспечения и земельных отношений)	Согласен	15.10.2020		
Фазлетдинова Эльвира Юристовна - Начальник юридического отдела (Юридический отдел)	Согласен с замечаниями	14.10.2020		п.2 проекта изложить- Постановление администрации муниципального район Уфимский район РБ от 26.06.2018 № 1302 «Об утверждении Положения о порядке формирования очередности, комплектования и приёма в дошкольные образовательные организации, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования на территории муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан» признать утратившим силу. в преамбуле проекта указать основание для признания постановления утратившим силу

Якупова Элина Наилевна - Главный юрисконсульт сектора разработки и экспертизы НПА (Сектор разработки и экспертизы НПА)	Согласен с замечаниями	14.10.2020		1. Дополнить преамбулу постановления и Положения ссылкой на ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 № 210-ФЗ. 2. Не допускать сокращений, если ранее в тексте не употреблялось полное наименование (например, КДН, ЦБ МУ РМ, МОБУ ДО...)
---	---------------------------	------------	--	---

Подготовил: Идиятуллин Тимербулат Хамитович
(15.10.2020 04:47:31)

Проверил: _____

Приложение

к постановлению администрации
муниципального района
Уфимский район
Республики Башкортостан
от 19.10.2020 № 1932

Положение

о порядке формирования очередности, комплектования и приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 (с изменениями от 8 сентября 2020 г. № 471) «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (с изменениями).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования очередности, комплектования и приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее – Положение).

1.3. Положение разработано в целях повышения качества и доступности предоставления дошкольного образования; обеспечения прав граждан на общедоступное и бесплатное дошкольное образование, регламентирования порядка формирования очередности, комплектования и порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, а также порядка взаимодействия с родителями (законными представителями).

1.4. Формирование очередности, комплектование и приём в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее – ДОО) от имени администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее – Администрация) осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление образования

администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан» (далее – Управление образования) и ДОО.

1.5. Заявитель имеет право на получение всей необходимой информации, связанной с порядком формирования очередности, комплектования и приёма в ДОО.

1.6. В Положении используются следующие понятия:

Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО - это муниципальная услуга регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, на едином общедоступном портале, специально созданном в сети Интернет (<https://edu-rb.ru>), фиксирующем дату постановки ребенка на учет, желаемую дату предоставления ребенку места в ДОО, возраст ребенка. Результатом постановки детей на учет является формирование «электронной очереди» по Уфимскому району - поименного списка детей, нуждающихся в дошкольном образовании и присмотре и уходе в учреждении и (или) иных формах.

Под очередностью в ДОО понимается список детей, поставленных на учет для предоставления места в дошкольном учреждении на территории муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан и таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года). Показатели очередности - это численность детей, входящих в указанный список.

С целью получения объективной информации о численности детей, поставленных на учет для приема в ДОО, а также о численности детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении в текущем учебном году (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос) создана государственная информационная система «Единая республиканская очередь в дошкольные образовательные организации в электронном виде», аккумулирующая данные о численности детей, поставленных на учет во всех городских округах и муниципальных районах, расположенных на территории Республики Башкортостан.

Учет осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в ДОО, избежания нарушений прав ребенка при приеме в ДОО, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в учреждениях на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

Под порядком комплектования ДОО понимается последовательность действий Управления образования при формировании контингента воспитанников дошкольных учреждений, осуществляемых в том числе в государственной информационной системе «Единая республиканская очередь в дошкольные образовательные организации в электронном виде» (далее – ГИС). При установлении порядка комплектования ДОО обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации. Учреждения

комплекуются детьми, поставленными для предоставления места в ДОО на учет в ГИС по муниципальному району Уфимский район РБ.

Учет производится на электронном носителе с указанием номера в очереди, фамилии, имени и отчества ребенка, даты рождения, данных свидетельства о рождении, льготы (при наличии), даты постановки на учет для предоставления места в ДОО, контактных данных родителей (законных представителей).

Учет включает систематическое обновление реестра очередников с учетом предоставления детям мест в ДОО и переводов.

2. Порядок формирования очередности в ДОО

2.1. Лицами, имеющими право на подачу заявления для постановки на учёт для приема детей в ДОО, являются граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане, на которых в соответствии с законодательством возложена обязанность по воспитанию детей в возрасте от рождения до достижения ими школьного возраста (родители, опекуны или иные законные представители ребенка) (далее - заявитель).

2.2. Подача заявлений для постановки на учёт для предоставления места в ДОО осуществляется заявителем лично – очная форма в Управлении образования и филиалах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), либо без личного присутствия заявителя: через сайт сервиса «Электронная очередь в ДОО Республики Башкортостан» по адресу: <https://edu-rb.ru>, через Единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ) сети Интернет по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>, через региональный портал государственных услуг (далее – РПГУ) сети Интернет по адресу: <http://pgu.bashkortostan.ru/>; почтовой связи, информационно-телекоммуникационной сети Интернет с последующим предоставлением в Управление образования оригиналов документов, необходимых для постановки на учёт для приема в ДОО.

2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимый в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для регистрации заявления в ГИС для предоставления места в ДОО:

- заявление о постановке в ГИС;
- документ, удостоверяющий личность (полномочия) заявителя;
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя и ребёнка;
- документ, подтверждающий право (льготу) заявителя на внеочередное или первоочередное предоставление места в ДОО в соответствии с действующим законодательством (при наличии);

- 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.

В заявлении для постановки и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка на бумажном носителе 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 (при наличии) 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.

В заявлении, поданном в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) для постановки родителями (законными представителями) ребенка, дополнительно указываются сведения о ДОО, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в ДОО, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении

для постановки указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.4. Основания для отказа в постановке на учёт для предоставления места в ДОО:

- неполучение от заявителя в течение 15 рабочих дней со дня направления ему уведомления недостающих документов и (или) требуемой информации;
- предоставление неполного пакета документов, указанных в п. 2.3. настоящего Положения;
- наличие в документах подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, а также повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- наличие в ГИС ранее поданного заявления;
- заявитель обратился с заявлением об отказе от постановки на учёт для предоставления места в ДОО.

2.5. В случае отсутствия оснований, предусмотренных п. 2.4. настоящего Положения, специалист Управления образования вносит данные в ГИС (при наличии письменного согласия заявителя на обработку его персональных данных и персональных данных его ребенка в заявлении при постановке на учёт в ГИС), осуществляет постановку на учёт с выдачей (при личном присутствии заявителя) заявителю уведомления о номере в очереди.

Заявитель вправе самостоятельно отслеживать заявление и его статус в ГИС в течение всего периода предоставления муниципальной услуги на официальном сайте: <https://www.edu-rb.ru/> и через единый портал государственных и муниципальных услуг и получать информацию:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в ДОО;
- 4) о документе о предоставлении места в ДОО;
- 5) о документе о зачислении ребенка в ДОО.

Регистрация заявлений на постановку для предоставления места в ДОО осуществляется в течение года.

Перевод заявления из очереди или контингента воспитанников ДОО осуществляется в очередь другого муниципального района или городского округа Республики Башкортостан с сохранением первоначальной даты постановки заявления в ГИС.

2.6. При наличии у заявителя права на постановку в льготную очередь специалист Управления образования регистрирует заявление в ГИС с указанием сведений о льготе. Перевод заявления в ГИС из общей в льготную очередь, а также при окончании срока действия льготы, осуществляется при сохранении первоначальной даты постановки заявления в ГИС.

2.7. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в ДОО:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы, граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения, граждан из подразделений особого риска (пункт 12 статьи 14, пункт 12 статьи 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 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 (пункт 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети судей (пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (часть 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

2.8. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в ДОО:

- дети военнослужащих по месту жительства их семей (пункт 6 статьи 18 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети сотрудников полиции и некоторых иных категорий указанных граждан (часть 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации и некоторых иных категорий указанных граждан (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети из многодетных семей (подпункт "б" пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

Содействие в устройстве в ДОО оказывается детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (беженцы и вынужденные переселенцы, дети

из семей, состоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав по Уфимскому району, болезнь, опасность инвалидности или смерти (потеря кормильца), родители (законные представители), воспитывающие в семье ребенка-инвалида, дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 года Пр-1227); дети опекунов, приёмных родителей и патронатных воспитателей; дети, родители которых являются работниками Управления образования, централизованной бухгалтерии Уфимского района, Уфимского районного Дома детского творчества, ДОО, школ, а также дети, родители которых работают в обслуживающих школы и ДОО Уфимского района аутсорсинговых компаниях на время их работы в обслуживающих организациях и др.).

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

Право на льготную постановку в очередь ежегодно подтверждается заявителем.

При переводе заявления из льготной очереди (а также контингента воспитанников по льготной очереди ДОО):

- внутри муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан перевод осуществляется в льготную очередь с сохранением первоначальной даты постановки заявления в ГИС;

- в очередь другого муниципального района или городского округа Республики Башкортостан перевод осуществляется в общую очередь с сохранением первоначальной даты постановки заявления в ГИС.

2.9. Заявитель вправе вносить изменения в ранее поданное заявление с сохранением даты постановки ребенка в ГИС (изменение ранее выбранного года поступления ребенка в ДОО; изменение выбранного ранее дошкольного учреждения; изменение данных о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса), контактных данных родителей (законных представителей) и др.).

Заявитель может внести изменения в заявление через личный кабинет на Портале или при личном обращении в Управление образования.

3. Порядок комплектования ДОО

Комплектование ДОО осуществляется при наличии мест в ДОО.

3.1. Комплектование ДОО осуществляется ежегодно с 1 июня по 31 августа после выпуска детей подготовительной группы в школу (основное комплектование), а также в течение учебного года (не реже одного раза в квартал) на высвободившиеся по различным причинам места в зависимости от наполняемости ДОО (дополнительное комплектование).

3.2. График и состав Комиссии по основному комплектованию дошкольных образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования на территории муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее – Комиссия), утверждается приказом Управления ежегодно не позднее 25 мая и размещается на официальном сайте Управления образования и ДОО.

3.3. График и состав Комиссии по дополнительному комплектованию утверждается приказом Управления образования ежегодно не позднее 1 сентября и размещается на официальном сайте Управления образования и ДОО.

Комиссия формируется из сотрудников Управления образования, а также (по согласованию) из работников Администрации, в количестве не менее 5 человек.

Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседание Комиссии является правомочным, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов Комиссии.

3.4. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является – заместитель главы администрации по социальным вопросам.

3.5. Принципами деятельности Комиссии, обеспечивающими объективное, гуманное и доброжелательное отношение к заявителям, являются:

- гласность – информирование заявителей об очередности, о наличии свободных мест, об изменении очередности, об условиях зачисления и приема в ДОО;

- коллегиальность – участие в подготовке решения всех членов Комиссии;

- законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Комиссия рассматривает списки очередников (общую и льготную очередь) по первоначальной дате регистрации заявлений в ГИС по Уфимскому району РБ в соответствии с требованиями действующего законодательства и нормативно-правовых актов по первоочередному (внеочередному) приёму детей в ДОО, сформированные в утверждённый графиком день комплектования.

Комплектование ДОО проводится в соотношении до 40% детей из льготной очереди, 60% и (или) более детей, заявители которых не имеют право на льготное предоставление мест в ДОО.

3.7. Комиссия осуществляет комплектование с учетом свободных мест в каждом ДОО и формирует списки в порядке очередности в ГИС для зачисления в ДОО.

3.8. Руководители ДОО представляют на заседание Комиссии следующую информацию:

- сведения о высвободившихся местах (выпуск, отчисление, перевод, медотвод);

- сведения о плановом приеме детей в ДОО;
- сведения о детях, посещающих ДОО;
- детопосещаемость по ДОО за предыдущий комплектованию месяц;
- списки детей для возврата из «отложенных записей» для участия на предстоящем комплектовании.

3.9. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов членов Комиссии, открытым голосованием. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

3.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии. На основании протокола заседания Комиссии издаётся приказ Управления образования о направлении к зачислению детей в ДОО не позднее 3-х дней после даты проведения заседания.

Заявления, направленные к зачислению в ДОО, снимаются с учёта в срок не позднее 3-х дней после даты оформления приказа Управления образования о направлении к зачислению ребёнка в ДОО.

3.11. Вне графика комплектования рассматриваются:

- заявления руководителей ДОО и школ о направлении к зачислению детей сотрудников (на период работы в общеобразовательной и дошкольной организации); а также заявления родителей (законных представителей), работающих в аутсорсинговых компаниях, обслуживающих школы и ДОО муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан;
- заявления руководителей ДОО о направлении к зачислению в другие ДОО (временный перевод на период косметических и капитальных ремонтов, а также в связи с приостановкой деятельности ДОО и др.);
- заявления о предоставлении места в ДОО, в которых очередность отсутствует;
- заявления о предоставлении места в ДОО детям в возрасте от 3 до 7 лет;
- заявления родителей (законных представителей), оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

Рассмотренные вне графика заявления направляются к зачислению в ДОО на основании настоящего пункта Положения.

3.12. Руководитель ДОО уведомляет заявителя о наличии направления к зачислению в ДОО в течение 10 рабочих дней после утверждения приказа Управления образования о направлении к зачислению в ДОО.

3.13. При отсутствии свободных мест в выбранном ДОО, заявитель вправе осуществить перевод заявления на предложенные свободные места в других ДОО или в группах кратковременного пребывания.

4. Порядок приема в ДОО

В ДОО могут приниматься дети, в возрасте от двух месяцев до достижения ими школьного возраста (при наличии соответствующих условий в ДОО).

Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ДОО самостоятельно.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОО, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Документы о приеме подаются родителем (законным представителем) в ДОО, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в ДОО, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

4.1. Для приема в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления к зачислению родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

Прием детей в ДОО осуществляется руководителем ДОО на основании приказа Управления образования о направлении к зачислению в ДОО и указанных в п. 4.1. настоящего Положения представленных заявителем документов.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

4.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.3. Требование представления иных документов для приема детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4.4. Заявление о приеме в ДОО и копии документов регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

4.5. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Положения, остается на учете и направляется в ДОО после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

4.6. После приема документов, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

4.7. Руководитель ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО.

4.8. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОО, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, а также согласие на обработку персональных данных заявителя и персональных данных ребенка фиксируется в заявлении о приеме в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Лицензия на осуществление образовательной деятельности, устав ДОО, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, а также информация о сроках приёма документов, указанных в п. 4.1. Положения, размещаются на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ДОО размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте ДОО распорядительный акт (постановление администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

4.10. Прием детей на обучение в филиал ДОО осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в ДОО.

4.11. Отчисление из ДОО осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей).

4.12. Перевод детей в следующую возрастную группу осуществляется руководителем ДОО ежегодно не позднее 1 сентября текущего года. Перевод ребёнка в течение учебного года осуществляется при наличии мест в группе по заявлению родителя (законного представителя) с учётом реализуемых образовательных программ и возрастных, психолого-педагогических и физиологических особенностей развития ребёнка.

4.13. Контингент воспитанников по группам утверждается руководителем ДОО и согласуется с Управлением образования ежегодно в срок не позднее 1 сентября.

4.14. В летний период (с 1 июня по 31 августа) в связи с уменьшением контингента воспитанников по заявлению руководителей ДОО допускается объединение дошкольных групп в ДОО, а в одно-и двухгрупповых ДОО и филиалах ДОО при уменьшении контингента воспитанников до 10 человек – приостановка приёма воспитанников и деятельности ДОО с осуществлением временных переводов в другие ДОО.