

**Ремонтненский отдел образования
Администрации Ремонтненского района**

П Р И К А З

17.12. 2019г.

с. Ремонтное

№404

Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций Ремонтненского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказа Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 №1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования", приказа Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 №293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", в целях обеспечения детей дошкольного возраста местами в муниципальных образовательных организациях Ремонтненского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций Ремонтненского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (приложение).
2. Ведущему специалисту отдела образования Семеняковой Н.Н.:
 - 2.1. Ознакомить руководителей муниципальных образовательных учреждений реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования с настоящим приказом.
3. Признать утратившим силу приказ Ремонтненского отдела образования Администрации Ремонтненского района от 16.04.2015 №92 «Об утверждении положения о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций Ремонтненского района, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования»
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий отделом образования

С.А. Пожидаев

**Порядок
комплектования муниципальных образовательных организаций Ремонтненского
района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного
образования**

1. Общие положения

1.1. Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций Ремонтненского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - Порядок), разработан в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 №1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 №293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"

1.2. Порядок определяет процедуру комплектования муниципальных образовательных организаций Ремонтненского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - образовательные организации), в том числе устанавливает организационные особенности комплектования образовательных организаций, требования к постановке на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, для зачисления в образовательную организацию (далее - учет для зачисления в образовательную организацию), направлению детей для зачисления в образовательную организацию, информационному взаимодействию по вопросу наличия свободных мест в образовательной организации.

1.3. Образовательные организации комплектуются детьми, поставленными на учет для зачисления в образовательную организацию, при наличии свободных мест, исходя из даты подачи заявления о постановке на указанный учет (далее - дата постановки на очередь), желаемого года (даты) поступления в образовательную организацию, наличия права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию, с учетом возраста ребенка.

1.4. Перечень категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в ДООУ, является приложением к настоящему Порядку (приложение № 5)

**2. Организационные особенности комплектования
образовательных организаций**

2.1. Массовое комплектование образовательных организаций в целях формирования групп детей на 1 сентября текущего года осуществляется в период с 25 мая по 20 июня текущего года с учетом желаемого года поступления в образовательную организацию. После окончания периода массового комплектования образовательных организаций с 21 июня текущего года осуществляется их доукомплектование при наличии (появлении) в них свободных мест (освободившихся, вновь созданных) с соблюдением требования, предусмотренного пунктом 1.3 Порядка, с учетом желаемой даты поступления в образовательную организацию.

2.2. При осуществлении процесса ежегодного комплектования образовательных организаций Ремонтненским отделом образования (далее Отдел) используется автоматизированная информационная система «Электронный детский сад» (далее ЭДС), в которой автоматически формируется список детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.3. Предоставление мест для детей в образовательных организациях осуществляется в соответствии с законодательством круглогодично на основании направлений для зачисления в образовательную организацию (далее - направление), выданных Отделом, согласно списку детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации на 1 сентября текущего года.

В случае постановки на учет для зачисления в образовательную организацию после 20 июня текущего года предоставление места в образовательной организации осуществляется в рамках доукомплектования образовательных организаций в текущем году либо при массовом комплектовании образовательных организаций в следующем году.

3. Постановка на учет детей для зачисления в образовательную организацию

3.1. Прием заявлений о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию осуществляется через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), муниципальное автономное учреждение Ремонтненского района «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее МФЦ), Отдел. В заявлении о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию должны быть указаны:

- фамилии, имена, отчества (при наличии) ребенка и одного из его родителей (законных представителей), а также представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);
- адрес места жительства (места пребывания) ребенка и одного из его родителей (законных представителей);
- дата рождения ребенка;
- информация о наличии (отсутствии) права на внеочередное (первоочередное) обеспечение местом в образовательной организации;
- желаемая дата поступления в образовательную организацию;
- наименования образовательных организаций, в которые предполагается зачисление ребенка (не более трех, при этом первой указывается образовательная организация, приоритетная для посещения);
- способ информирования (по телефону, почтовым отправлением, электронной почтой и др.).

3.2. К заявлению о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию прилагаются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство об усыновлении либо решение суда об усыновлении, документы об установлении опеки, передаче ребенка на воспитание в приемную семью (в случае если с заявлением обращается усыновитель, опекун, приемный родитель);
- документы, подтверждающие регистрацию ребенка либо одного из родителей (законных представителей) по месту жительства либо месту пребывания на территории Ремонтненского района;

- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное обеспечение местом в образовательной организации в соответствии с законодательством (в случае наличия у заявителя такого права);

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

3.3. Копии документов принимаются при условии их заверения в соответствии с законодательством либо, при отсутствии такого заверения, - с предъявлением подлинников документов.

3.4. Документы, предусмотренные пунктами 3.1, 3.2 Порядка, регистрируются в течение одного дня со дня их поступления в МФЦ или Отдел, при этом специалистами МФЦ или Отдела в систему «Электронный детский сад» вносятся данные о заявителе, его ребенке, дате поступления заявления о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию и приложенных к нему документах, заявлению присваивается статус «Зарегистрировано».

3.5. При наличии оснований для отказа в постановке на учет для зачисления в образовательную организацию, предусмотренных пунктом 3.6 Порядка, заявителю в течение 10 дней со дня регистрации документов направляется уведомление об отказе в постановке на учет для зачисления в образовательную организацию в письменной форме с указанием основания для отказа, заявлению о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию в системе «Электронный детский сад» присваивается статус «Отказано в услуге».

3.6. Основания для отказа в постановке на учет для зачисления в образовательную организацию:

- непредставление документов, предусмотренных пунктами 3.1, 3.2 Порядка, либо представление их в неполном объеме;
- представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо с нарушением требований, предусмотренных пунктом 3.3 Порядка;
- предоставление электронных образов оригиналов документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.
- некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления на портале ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Порядком).
- несоответствие документов, указанных в пункте 3.1., 3.2. настоящего Порядка, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.
- достижение ребенком возраста 7 лет на 1 сентября учебного года, в котором планируется зачисление ребенка в образовательную организацию.
- наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком детского сада.

3.7. При отсутствии оснований для отказа в постановке на учет для зачисления в образовательную организацию, предусмотренных пунктом 3.6 Порядка, Отдел в течение 3 дней со дня регистрации документов осуществляет подготовку и выдачу заявителю через МФЦ уведомления с указанием номера очереди, даты постановки на учет.

Заявитель, поставленный на учет для зачисления в образовательную организацию, вправе до 25 мая желаемого года поступления в образовательную организацию внести в заявление о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию изменения с сохранением даты постановки на очередь, направленные на уточнение ранее указанных:

- желаемой даты поступления ребенка в образовательную организацию;
- наименований образовательных организаций, в которые предполагается зачисление ребенка;
- информации о наличии (отсутствии) права на внеочередное (первоочередное) обеспечение местом в образовательной организации;

- данных о ребенке (фамилии, имени, отчестве (при наличии), адресе места жительства (места пребывания)).

Изменения в заявлении о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию могут быть внесены при личном обращении в Отдел, а также через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.8. На Едином портале государственных и муниципальных услуг заявителям предоставляется возможность отслеживать в личном кабинете номер очереди ребенка для зачисления в образовательную организацию.

4. Порядок комплектования

4.1. Порядок комплектования образовательных организаций определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Количественный состав сформированных образовательными учреждениями групп на 1 сентября каждого года утверждается приказом по Отделу.

4.3. Специалисты с помощью электронного реестра формируют списки детей, которые будут направлены в образовательные организации, в соответствии с приоритетом льгот (подтвержденных родителями (законными представителями) в определенный срок), даты регистрации обращения родителей (законных представителей), с учетом возраста ребенка и заявленной образовательной организацией.

В случае постановки на очередь детей в определенную образовательную организацию или в несколько образовательных организаций место предоставляется при наличии в них места в соответствующей возрастной группе. При изменении места жительства родители обязаны проинформировать Отдел для внесения изменений в электронный реестр.

4.4. Результаты по направлению детей в образовательную организацию обнародуются путем вывешивания на информационном стенде в образовательной организации и Отделе не позднее трех рабочих дней после комплектования.

4.5. Прием детей в образовательную организацию осуществляется только на основании полученного направления Отдела.

4.6. Заявитель вправе отказаться от получения направления в предложенную образовательную организацию и подтвердить свое желание состоять на учете для зачисления в другую образовательную организацию. Отказ от направления представляется в Отдел в течение 30 дней со дня уведомления по форме согласно приложению 2 к Порядку. В этом случае в системе «Электронный детский сад» заявлению о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию присваивается статус «Желает изменить ДОУ», предоставление места в иной образовательной организации осуществляется с соблюдением требований Порядка. Выдача направления заявителю приостанавливается до дня появления свободного места в иной указанной им образовательной организации.

4.7. Направление подлежит аннулированию, если ребенок без уважительной причины не поступил в образовательную организацию в течение 14 дней со дня его получения заявителем. Руководитель образовательной организации информирует Отдел о не поступлении ребенка в образовательную организацию. В системе «электронный детский сад» присваивается заявлению статус «Не явился». Если заявитель подтверждает свое желание на получение услуги в следующем учебном году, в заявлении меняется желаемая дата зачисления и ему присваивается статус «Зарегистрировано»

4.8. Во всех случаях, предусмотренных пунктами 4.6, 4.7 Порядка, ребенок заявителя продолжает состоять на учете для зачисления в образовательную организацию, дата постановки на очередь сохраняется.

4.9. Если заявитель по собственной инициативе отказывается от нахождения на учете для зачисления в образовательную организацию и получения в указанных целях направления и представил в Отдел соответствующий отказ по форме согласно

приложению 3 к Порядку, в системе «Электронный детский сад» заявлению присваивается статус «Отказано в услуге» и оно переносится в архив.

4.10. Перевод детей осуществляется из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, при наличии свободных мест, без возврата данного ребенка в очередь, в соответствии с приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»

В случае потребности в переводе ребенка из одной образовательной организации в другую и отсутствия в ней свободных мест, в электронном реестре формируется заявление на ребенка со статусом «Желает изменить ДОУ» с первичной датой регистрации. Комплектование в указанную образовательную организацию проводится в электронном реестре согласно очереди на имеющиеся свободные места.

5. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательные организации

5.1. Прием детей в образовательную организацию осуществляется в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 N 293.

Примерная форма журнала приема заявлений о приеме в образовательную организацию приведена в приложении 1 к Порядку.

Возрастные границы приема детей в образовательную организацию определяются уставом такой организации и условиями, созданными для пребывания детей в соответствующей возрастной группе согласно требованиям санитарных норм и правил.

Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно. Правила приема в муниципальные образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

5.2. Образовательная организация размещают распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

5.3. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

5.4. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

5.5. В случае предоставления места в образовательной организации по результатам автоматического комплектования в электронном реестре, руководители образовательных организаций уведомляют родителей (законных представителей) о получении места. После уведомления о предоставлении места родителям (законным представителям) необходимо зарегистрироваться в образовательной организации в течение 14 календарных дней.

5.6. В случае неявки родителей (законных представителей) в указанные сроки на регистрацию в образовательную организацию без уважительной причины руководители образовательных организаций обязаны уведомить Отдел для передачи места согласно очередности другому ребенку.

5.7. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения. В случае медицинских противопоказаний родитель (законный представитель) обязан поставить в известность руководителя образовательной организации (предоставить справку от педиатра) в течение 5-ти рабочих дней после даты ее выдачи. В случаях несоблюдения указанных сроков руководитель образовательной организации уведомляет Отдел о наличии свободных мест, которые подлежат распределению в порядке очереди.

5.8. Прием в образовательную организацию 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 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;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

5.9. Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

5.10. Для приема в образовательную организацию:

- 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;
- в) 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;
- г) 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

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

5.11. Образовательная организация обязана 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.

5.12. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

5.13. 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 Федерации.

5.14. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

5.15. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 5.10. настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в течение 3 дней до начала посещения ребенком образовательной организации.

5.16. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

5.17. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

5.18. После приема документов, указанных в пунктах 5.8, 5.10. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

5.19. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в 3-дневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта он направляется в Отдел и в электронном реестре ребенку ставится статус "зачислен" и он снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

5.20 На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

5.21. В образовательной организации ведется "Книга учета движения детей" (Приложение 4). "Книга учета движения детей" предназначена для регистрации сведений о детях, посещающих образовательную организацию, и родителей (законных представителях), а также для контроля движения контингента детей в организации.

Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель образовательной организации обязан подвести итоги за прошедший год и зафиксировать их в "Книге учета движения детей": количество принятых и выбывших (в школу и по другим причинам) из организации детей. Листы в "Книге учета движения детей" должны быть пронумерованы, сброшюрованы и скреплены подписью руководителя и печатью организации.

Исправление сведений, содержащихся во всех формах документов по зачислению детей в образовательные организации, допустимо исключительно путем зачеркивания неверных сведений сплошной тонкой линией, с указанием даты исправления и подписи лица, внесшего исправление.

5.22. Отчисление детей из образовательной организации также оформляется приказом руководителя и осуществляется:

- по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям, препятствующим пребыванию ребенка в образовательной организации;
- в связи с достижением ребенком возраста для поступления в общеобразовательное учреждение;
 - в связи с переводом в другую образовательную организацию с согласия родителей (законных представителей);
- в случае непосещения образовательной организации более 2-х месяцев без уважительных причин.

5.23. Уважительной причиной отсутствия ребенка считать:

- период болезни ребенка (согласно предоставленной медицинской справке);
- период нахождения на санаторно-курортное лечение (согласно предоставленной медицинской справке);
- рекомендации врача о временном ограничении посещения образовательной организации (согласно предоставленной медицинской справке), но не более 14 календарных дней;
- карантин в образовательной организации;
- период отсутствия ребенка в течение оздоровительного периода в летние месяцы, но не более 75 дней на основании заявления родителей (законных представителей);
- отпуск родителей (законных представителей), предусмотренный Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, на основании заявления о непосещении ребенком образовательной организации;
- период отсутствия ребенка по причине болезни матери (законного представителя), подтвержденной справкой медицинского учреждения;
- период отсутствия ребенка по причине учебного отпуска родителей (законных представителей), согласно предоставленной справки учебного заведения;
- период закрытия образовательной организации на ремонт и (или) аварийные работы.

6. Информационное взаимодействие по вопросу наличия свободных мест в образовательной организации

6.1. Отдел ежемесячно запрашивают в образовательных организациях обобщенную информацию о наличии свободных мест и обновляют соответствующие сведения в системе «Электронный детский сад».

6.2. Руководитель образовательной организации обеспечивает актуализацию данных в системе «Электронный детский сад» в соответствии с разработанными инструкциями

пользователей системы «Электронный детский сад», информирует Отдел:
- о зачислении ребенка в образовательную организацию и об отчислении ребенка;
- о не поступлении ребенка в образовательную организацию без уважительной причины, в том числе при неявке заявителя в образовательную организацию для предъявления направления в течение 14 дней со дня ее получения.

Приложение 1
к Порядку комплектования муниципальных образовательных
организаций Ремонтненского района,
реализующих образовательную
программу дошкольного образования

ЖУРНАЛ
приема заявлений о приеме в муниципальную образовательную организацию
Ремонтненского района, реализующую образовательную программу
дошкольного образования

(наименование образовательной организации)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица
1	2	3	4	5	6

Журнал должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя образовательной организации и печатью (при наличии).

Приложение 2
к Порядку комплектования муниципальных образовательных
организаций Ремонтненского района,
реализующих образовательную
программу дошкольного образования

ОБРАЗЕЦ
заявления об отказе от направления в предложенную
образовательную организацию

Заведующему Ремонтненским отделом
образования Администрации Ремонтненского
района

(фамилия, инициалы)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

заявителя)

проживающего (-ей) по адресу:

номер телефона _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отказе от получения направления в предложенную
образовательную организацию.

Я, _____, проживающий (-ая) по адресу:
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

адрес места жительства (места пребывания)

отказываюсь от получения направления в предложенную образовательную организацию

(наименование образовательной организации)

выданного

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

и прошу _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение 3
к Порядку комплектования муниципальных образовательных
организаций Ремонтненского района,
реализующих образовательную
программу дошкольного образования

ОБРАЗЕЦ

заявления об отказе от нахождения на учете для зачисления в образовательную
организацию и получения в указанных целях направления

Заведующему Ремонтненским отделом
образования Администрации
Ремонтненского района

(фамилия, инициалы)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

заявителя)

проживающего (-ей) по адресу:

номер телефона _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об отказе от нахождения на учете детей, подлежащих обучению
по образовательным программам дошкольного образования,
для зачисления в образовательную организацию и
получения в указанных целях
направления.**

Я, _____, проживающий (-ая) по адресу:
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

адрес места жительства (места пребывания))

отказываюсь от нахождения на учете детей, подлежащих обучению по образовательным
программам дошкольного образования, для зачисления в образовательную организацию
и получения в указанных целях направления.

Прошу снять ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

с учета и исключить из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад».

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Приложение 4
к Порядку комплектования муниципальных образовательных организаций Ремонтненского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования

КНИГА
учета движения детей

N	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	Дата рождения ребенка	N путевки - направления	Сведения о родителях (законных представителях); фамилия, имя, отчество (при наличии); контакты	Реквизиты договора об образовании и по образовательной программе дошкольного образования	Дата приема ребенка в образовательную организацию	Дата отчисления	Куда выбыл	Основания для отчисления	Подпись ответственного лица
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение 5
к Порядку комплектования муниципальных образовательных организаций Ремонтненского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования

Внеочередным правом предоставления мест в ОУ, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, при комплектовании пользуются дети:

- прокуроров;
- судей;
- сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

- военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;

- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих, органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, лица, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (далее - сотрудники и военнослужащие), входящие в состав специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (далее - специальные силы), а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (далее - силы Объединенной группировки).

Первоочередным правом предоставления мест в ОУ, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, при комплектовании пользуются:

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;

- дети сотрудников полиции;

- дети сотрудников полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети отдельных категорий военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии;

- дети медицинских работников медицинских организаций первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи;

- дети из многодетных семей;

- 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);

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575824

Владелец Стасенко Наталья Николаевна

Действителен с 20.04.2021 по 20.04.2022