

муниципальных бюджетных образовательных организациях Милютинского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования».

II. Порядок комплектования образовательного учреждения.

1. Количество групп и возрастной состав детей определяется в зависимости от санитарных норм, Устава учреждения и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса.

2. Комплектование ДОУ проводится через регистрацию в автоматизированной информационной системе БАРС.Web – Электронный Детский сад. Данная регистрация осуществляется с момента заполнения заявления на Портале государственных и муниципальных услуг или личного предоставления заявления на бумажном носителе в отдел образования Администрации Милютинского района, МАУ «МФЦ» Милютинского района.

3. Перечень необходимых сведений при заполнении заявления для постановки на учет:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей),
- адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей).

4. Перечень необходимых документов для приема в Учреждение:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребёнка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- 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;
- при наличии льгот по приему в образовательные организации родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют документы, подтверждающие право на внеочередное и первоочередное зачисление.

4.1. В случае приема в Учреждение детей инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом, заявитель по собственной инициативе вправе представить документ, выданный федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающий факт установления инвалидности.

4.2. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

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

4.4. Предоставляется право на внеочередное зачисление детей, родителей (лиц их замещающих), являющихся участниками специальной военной операции, указанных в подпункте 1.1. пункта 1 постановления Правительства Ростовской области от 10.10.2022г №845 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей».

4.5. Предоставляется право на внеочередное зачисление детей из многодетных семей в образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования.

4.6. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации) (Абзац десятый пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации");

копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства) (Статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации");

копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате).

4.7. Пункт 4.6. настоящего Положения не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

4.8. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 4., 4.6 и 4.7 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

5. Зачисление ребёнка в образовательное учреждение оформляется приказом руководителя учреждения с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, даты рождения, который издается на основании путевки, выданной отделом образования Администрации Милютинского района.

6. Заведующий ДОО знакомит родителей (законных представителей) с уставом ДОО, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников и родителей (законных представителей).

7. Заведующий ДОО заключает с родителем (законным представителем) Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования.

8. Одновременно с заключением Договора оформляется согласие на обработку персональных данных ребёнка, родителей (законных представителей) по установленной форме.

9. На каждого ребёнка с момента приёма в Учреждение руководителем заводится личное дело в соответствии со следующим перечнем документов:

- 1) медицинская карта о состоянии здоровья ребенка;
- 2) путевка на зачисление в учреждение;
- 3) согласие на обработку персональных данных.

10. Тестирование детей образовательным учреждением при приёме, а также переводе в другую возрастную подгруппу не проводится.

11. 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.

12. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми родителей (лиц их замещающих), являющихся участниками специальной военной операции, указанных в подпункте 1.1. пункта 1 постановления Правительства Ростовской области от 10.10.2022г. №845 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей», детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, в образовательных организациях района, реализующих образовательные программы дошкольного образования родительская плата не взимается при предоставлении подтверждающих документов.

14. Комплектование группы детьми дошкольного возраста в ДОО производится по разновозрастному принципу.

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