

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол от 22 января 2021 г. № 3

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
Протокол от 22 января 2021 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 25 января 2021 г. № 26-од
директор МБУ «Лицей № 6»



Е.Ю.Мицук

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ
СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА «ДЕЛЬТА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ «ЛИЦЕЙ № 6
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА АЛЕКСАНДРА МАТВЕЕВИЧА
МАТРОСОВА»**

ТОЛЬЯТТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования структурного подразделения детского сада «Дельта» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Лицей № 6 имени Героя Советского Союза Александра Матвеевича Матросова» (далее соответственно – Положение, Детский сад, Лицей), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход, разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями от 08.09.2020 № 471), постановлением администрации городского округа Тольятти от 14.11.2019 № 3103-п/1 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Тольятти за конкретными территориями городского округа Тольятти», постановлением администрации городского округа Тольятти от 23.07.2018 № 2131-п/1 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению дошкольного образования по основной общеобразовательной программе дошкольного образования (в части информирования, приема заявлений, постановки на учет)» (с изменениями от 31.05.2019 № 1512-п/1, от 11.06.2020 № 1828-п/1), Уставом Лицея.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения соблюдения прав граждан на общедоступное и бесплатное дошкольное образование с учетом льгот и преимуществ, установленных законодательством для отдельных категорий лиц, а также потребностей населения в получении услуг дошкольного образования, исходя из имеющихся условий и возможностей, и регулирует порядок комплектования (прием и отчисление) несовершеннолетними обучающимися (воспитанниками) Детского сада.

1.3. При установлении порядка комплектования Детского сада обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации. Детский сад комплектуется несовершеннолетними обучающимися (воспитанниками), поставленными на учет для предоставления места в дошкольном учреждении.

1.4. Получателями услуг дошкольного образования являются дети в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2. Порядок и условия комплектования Детского сада

2.1. Распределение мест и комплектование Детского сада обучающимися (воспитанниками) проводится на основании информации о вакантных местах в автоматизированной системе управления региональной системой образования, представляемой руководителем Лицея.

2.2. Распределение мест и комплектование Детского сада обучающимися (воспитанниками) на новый учебный год проводится в период с 1 апреля по 31 августа текущего года.

2.3. Дополнительное распределение мест и комплектование Детского сада обучающимися (воспитанниками) проводится по мере высвобождения мест в Детском саду в период с 1 сентября по 31 марта.

2.4. Утверждение результатов распределения мест в Детском саду происходит на основании Постановления администрации городского округа Тольятти (распоряжения заместителя главы городского округа по социальным вопросам) об утверждении результатов распределения мест в детских садах.

2.5. Внеочередное, первоочередное право на зачисление детей в дошкольные организации предоставляется родителям (законным представителям) в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации на основании документов, подтверждающих наличие такого права.

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

3. Порядок приема детей в Детский сад

3.1. Прием в Лицей производится по личному заявлению родителя (законного представителя) 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 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Лицей может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка 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.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Лицея в сети Интернет.

3.2. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в

Лицей почтовым сообщением с уведомлением о вручении, также в форме электронного документа на электронную почту Лицея по адресу: school6@edu.tgl.ru.

3.3. Зачисление обучающихся (воспитанников) в Лицей производится на основании следующих документов :

- «Направление для зачисления ребенка в детский сад», сформированное в информационной системе «Е-услуги. Образование» по результатам автоматизированного распределения, с отметкой о согласии родителя (законного представителя) ребенка с предоставленным местом для ребенка в детском саду (далее - Направление);

- заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в Лицей;

- заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;

- документ, подтверждающий право родителя (законного представителя) ребенка на внеочередное и первоочередное предоставление места для ребенка в детском саду (при наличии);

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка;

- 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;

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Лицей 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.

3.4. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

3.5. Требование представления других документов в качестве основания для приема детей в Детский сад не допускается.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Лицее до прекращения образовательных отношений.

3.7. Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для

приема ребенка в Детский сад:

- не позднее 31 августа текущего года (в период распределения мест на новый учебный год);
- в течение 20 календарных дней с даты письменного подтверждения согласия с предоставленным местом (в течение учебного года)..

3.8. В случае невозможности предоставления документов в срок родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя Лицея (на личном приеме, по телефону, по электронной почте), совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

3.9. В случае нарушения родителями (законными представителями) сроков зачисления ребенка в Детский сад, предоставление места осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. Руководитель Лицея при приеме ребенка в Детский сад знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Лицея, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Информирует родителей (законных представителей) об органах и организациях, их должностных лицах (с указанием способов связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за деятельностью по соблюдению и защите прав ребенка.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Лицея 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.

3.11. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Лицеом и родителями (законными представителями) ребенка (далее - договор) и издание распорядительного акта руководителем Лицея о зачислении ребенка в Детский сад.

3.12. После приема документов, Лицей заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка.

3.13. Руководитель Лицея издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Детский сад (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Лицея в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Детский сад, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.14. Руководитель Лицея вносит данные о зачислении ребенка в автоматизированную систему управления региональной системой образования.

3.15. При приеме ребенка на временное место (на период отсутствия воспитанника, зачисленного на постоянное место) руководитель Лицея заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор на период временного отсутствия воспитанника, зачисленного на постоянное место. Уведомляет родителей (законных представителей) воспитанника, временно посещающего детский сад, о досрочном расторжении договора (за 4 рабочих дня до срока расторжения договора).

3.16. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую возрастную группу

соответствующей направленности при наличии свободных мест осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) руководителем Лицея.

4. Сохранение места за обучающимся (воспитанником) в Детском саду

4.1. Место за обучающимся (воспитанником), посещающим Детский сад, сохраняется на время:

- болезни;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- пребывания в условиях карантина;
- отпуска родителей (законных представителей) или одного из родителей (законных представителей).

4.2. В случае прохождения ребенком санаторно-курортного лечения, нахождения с родителями (законными представителями) в отпуске, родители (законные представители) обязаны обратиться к руководителю Лицея с заявлением о сохранении места за обучающимся (воспитанником) с предоставлением подтверждающего данный факт документа.

5. Отчисление обучающихся (воспитанников) из Детского сада

5.1. Основанием для отчисления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) является распорядительный акт (приказ) руководителя Лицея, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Лицея, прекращаются с даты отчисления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

5.2. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) из групп Детского сада может производиться в следующих случаях:

- в связи с прекращением образовательных отношений (достижение несовершеннолетним обучающимся (воспитанником) возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации).
- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода обучающегося несовершеннолетнего (воспитанника) для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Детском саду;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и Лицея, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях его ликвидации или аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

6. Контроль за комплектованием Детского сада

6.1. Контроль за комплектованием Детского сада обучающимися (воспитанниками) осуществляется Учредителем в соответствии с действующим законодательством и на основании муниципальных нормативных правовых актов.