**Зачисление детей в дошкольные образовательные учреждения**

Отдел образования дает разъяснения по вопросу зачисления детей в дошкольные образовательные учреждения (далее – ДОУ).

**Распределение мест в ДОУ осуществляется**:

- при высвобождении мест в течение учебного года (с 10 сентября по 30 апреля);

- при ежегодном комплектовании ДОУ на очередной учебный год (с 01 мая по 30 мая).

**Критериями принятия решения о выдаче направлений в ДОУ являются**:

- количество свободных мест в конкретном ДОУ;

- очерёдность в конкретном ДОУ;

- соответствие возраста ребёнка для приёма в конкретное ДОУ;

- наличие соответствующих условий в ДОУ для детей определенного возраста.

При комплектовании групп воспитанников на очередной учебный год руководители ДОУ до 20 апреля предоставляют информацию в Отдел образования сведения о количестве свободных мест в группах на очередной учебный год.

Распределение свободных мест проводится Комиссией по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций Сакского района Республики Крым(далее – Комиссия)на основании данных о количестве свободных мест и в соответствии с текущей очерёдностью детей, стоящих на учёте.

**Прием заявлений на постановку на учет, регистрация заявлений в электронной базе и перевод заявлений со статусом «Очередник» из ДОУ в ДОУ Заявителей в период проведения основного комплектования дошкольных учреждений с 01 мая по 30 мая не проводится**.

Комиссия готовит списки детей для направления в ДОУ. Списки оформляются в отношении каждого ДОУ, по возрастным группам, согласно очерёдности поданных заявлений с учётом льготного права на приём в ДОУ.

На основании решения Комиссии специалистом Отдела образования руководителю ДОУ выдаются направления для зачисления в ДОУ с регистрацией в Журнале соответствующего образца:

- при комплектовании с 01 июня по 01 июля текущего календарного года;

- при доукомплектовании ДОУ с 10 сентября по 30 апреля.

Заявители, в отношении которых принято решение о направлении детей в ДОУ, уведомляются о принятых решениях. Уведомление осуществляется должностным лицом ДОУ следующими способами: по телефону, посредством почтового отправления, посредством электронной почты.

При уведомлении по телефону Заявителю сообщается о принятом решении и уточняется место регистрации им направления, а также, по просьбе Заявителя, даются разъяснения об иных вопросах, относящихся к порядку предоставления муниципальной услуги.

Регистрация направлений в ДОУ проводится при личном обращении Заявителя.

Приём Заявителей, лично обратившихся за регистрацией направления в ДОУ, осуществляется в порядке общей очерёдности.

При комплектовании ДОУ родители (законные представители) должны зарегистрировать направление в ДОУ в течение 30 дней со дня получения уведомления.

При доукомплектовании ДОУ, т.е. в период с 10 сентября по 30 апреля, родители (законные представители) должны зарегистрировать направление в ДОУ в течение 10 дней со дня получения уведомления.

Срок действия направления для зачисления в ДОУ при комплектовании ДОУ до 01 сентября при комплектовании, и 30 дней при доукомплектовании.

Руководители ДОУ 01 сентября осуществляют возврат не востребованных направлений. В период с 01 по 09 сентября специалистом Отдела образования вышеуказанным Заявителям выставляется статус «Не явился». С 10 сентября на освободившиеся места проводится доукомплектование дошкольных учреждений согласно очередности.

После подтверждения ДОУ информации о детях, которые зачислены в ДОУ, специалистом Отдела образования проводится окончательная работа по комплектованию ДОУ. В протоколе по комплектованию выставляется статус «Зачислен» или «Не явились».

При регистрации направлений Заявителями, имеющими право на внеочередное или первоочередное обеспечение местом в ДОУ на дату выдачи направления, повторно предоставляются оригиналы документов, подтверждающие отнесение к льготной категории Заявителей.

В случае непредставления документа, подтверждающего право на внеочередное или первоочередное обеспечение местом в ДОУ, направление не выдается, ребенок включается в общую очередь детей по дате первоначального заявления.

Зачисление ребёнка в конкретное ДОУ

Основанием для приема ребенка является направление о зачислении в конкретное ДОУ. Родители (законные представители) в течение 30 рабочих дней с момента уведомления о предоставлении направления обращаются в ДОУ для его регистрации у заведующего в период комплектования, и в течение 10 дней в период доукомплектования.

В случае если срок действия направления для зачисления в конкретное ДОУ истёк, а Заявитель не обратился в ДОУ для зачисления, выданное направление аннулируется. Направление, зарегистрированное в ДОУ, аннулируется в следующих случаях:

- ребенок не поступил в ДОУ на начало нового учебного года (на 01 сентября текущего года);

- ребенок не поступил в ДОУ после регистрации направления у руководителя ДОУ, после уведомления родителей (законных представителей) (в течение года) более 30 дней без уважительной причины.

На освободившееся место выдается направление другому ребенку в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

**Для зачисления ребенка** в ДОУ необходимы следующие документы:

- заявление о зачислении ребёнка по форме к Административному регламенту;

- направление Отдела образования;

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка или копию документа о назначении опекуна или приемного родителя (на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных в семьи);

- копия свидетельства о рождении ребенка или копии свидетельства о рождении (усыновлении) других детей, матерью, отцом (законным представителем) которых является заявитель (с предъявлением оригинала документа);

- 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, подтверждающие проживание заявителя на территории города;

- копия документа, подтверждающего принадлежность к льготной категории (для граждан, имеющих льготы на получение услуги) (с предоставлением оригинала документа);

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка с заключением о возможности посещения дошкольного учреждения;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии в случае, если ребенок имеет ограниченные возможности здоровья;

- СНИЛС ребенка и заявителя.

Руководитель ДОУ принимает документы на зачисление ребёнка и проверяет их. В случае если установлено, что Заявителем представлен неполный перечень документов, установленных пунктом 2.5. Административного регламента, либо выявлено несоответствие документов предъявляемым к ним требованиям, руководитель ДОУ сообщает Заявителю об отказе в приёме документов с указанием на содержание выявленных недостатков и возвращает все предоставленные ему документы.

При соответствии предоставленных документов руководитель ДОУ знакомит родителей (законных представителей) ребёнка с уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, и заключает договор с родителями (законными представителями) ребёнка.

После заключения договора руководитель ДОУ издаёт приказ о зачислении ребёнка.