УТВЕРЖДЕНО
приказом управления образования
администрации Борисовского
района
от 23 апреля 2018 г. № 356

Положение
о порядке комплектования групп в образовательных учреждениях Борисовского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования воспитанниками муниципальных бюджетных образовательных организаций Борисовского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Положение), регулирует порядок:

- учета детей, нуждающихся в устройстве в муниципальные бюджетные образовательные организации Борисовского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – образовательные организации), а также определения сроков формирования реестра заявлений о предоставлении места в образовательных организациях в текущем учебном году;

- комплектования воспитанниками образовательных организаций, обеспечивающих условия для реализации права детей, проживающих на территории Борисовского района, на дошкольное образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО).

1.2. Понятия, используемые в данном Положении:

Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях – это муниципальная услуга по регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в том числе и в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг и Портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области, фиксирующая дату постановки ребенка на учет, желаемую дату зачисления ребенка в образовательную организацию, желательные образовательные организации для зачисления, возраст ребенка. Результатом постановки детей на учет является формирование «электронной очереди» - поименного списка детей, нуждающихся в дошкольном образовании и присмотре и уходе в образовательной организации.

Очередность в образовательные организации - список детей, поставленных на учет для предоставления места в конкретной образовательной организации в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на начало учебного года (01 сентября текущего года). Показатель очередности - это численность детей, входящих в данный список.

С целью получения объективной информации о численности детей, поставленных на учет для зачисления в образовательные организации, а также о численности детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации в текущем учебном году (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос) в Белгородской области создан единый информационный ресурс по учету детей на зачисление в образовательные организации (далее – ЕИР), аккумулирующий данные о численности детей, поставленных на учет, а также обеспеченных услугами дошкольного образования, присмотра и ухода во всех поселениях, расположенных на территории Белгородской области, расположенный по электронному адресу: https://uslugi.vsopen.ru

Будущие воспитанники - дети в возрасте до 7 лет, зарегистрированные в качестве нуждающихся в предоставлении места в образовательных организаций.

Отложенный спрос - численность детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях в последующие годы.

Порядок комплектования воспитанниками образовательных организаций в данном Положении понимается как последовательность действий управления образования администрации Борисовского района, производимых, в том числе с использованием ЕИР. При установлении порядка комплектования образовательных организаций обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации. Образовательные организации комплектуются детьми, поставленными на учет для предоставления места в образовательной организации.

1.5. Комплектование образовательных организаций воспитанниками осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов государственной власти Российской Федерации, законами Белгородской области, правовыми актами органов государственной власти Белгородской области и органов местного самоуправления Борисовского района и настоящим Положением.

1.6. Иностранные граждане и лица без гражданства обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования на общедоступной и бесплатной основе.

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

2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО

2.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях, осуществляется консультантом управления образования администрации Борисовского района назначенным соответствующим приказом (далее – консультант).

2.2. Учет детей, нуждающихся в определении в образовательные организации, осуществляется в электронном виде и в специальных журналах на основании соответствующего заявления родителей (законных представителей) ребенка и при представлении следующих документов:

- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей);
- свидетельства о рождении ребенка;
- документа, удостоверяющего право на предоставление ребенку места в образовательной организации в первоочередном (внеочередном) порядке (если таковое имеется).

2.3. Заявление о постановке ребенка на учет в качестве нуждающегося в определении в образовательную организацию может быть подано родителями (законными представителями) через:

- личное обращение к специалисту;
- почтовое отправление;
- интернет с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" по адресу www.gosuslugi.ru, информационной системы образовательных услуг «Портал муниципальных услуг» по адресу: https://uslugi.vsopen.ru.

2.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка (в интерактивной форме в том числе) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- число, месяц и год рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и паспортные данные родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- желательные образовательные организации и желаемая дата, с которой планируется начало посещения ребенком образовательной организации (на начало учебного года).

Также в заявлении родителями (законными представителями) может указываться адрес электронной почты, если ими выражено желание получать информацию от специалиста посредством электронных сообщений.

При любом способе подачи заявления родителями (законными представителями) обязательно дается согласие на обработку персональных данных.

2.5. В зависимости от способа подачи заявления о постановке ребенка на учет документы, перечисленные в пункте 2.2 настоящего Положения, представляются родителями (законными представителями) в следующем виде:

- оригиналы документов - при личном обращении;

- электронные копии (скан-копии) документов прикрепляются к заявлению при постановке ребенка на учет в электронном виде;

- копии документов, заверенные в установленном законом порядке, - при направлении заявления почтовым отправлением.

2.6. При любом способе подачи заявления, специалистом сведения о ребенке в обязательном порядке вносятся в ЕИР и в соответствующий журнал.

Право на внесение сведений о ребенке в журнал учета детей, нуждающихся в устройстве в образовательную организацию во внеочередном (первоочередном) порядке, возникает с даты представления родителями (законными представителями) подтверждающих документов о наличии соответствующей льготы.

2.7. При любом способе подачи заявления о постановке ребенка на учет специалисту родители (законные представители) могут выбрать в качестве желательных не более трех образовательных организаций: первая из выбранных является приоритетной, остальные - дополнительными. Ребенок может состоять на учете для предоставления места в образовательной организации только в одном муниципальном образовании.

2.8. После постановки ребенка на учет родителям (законным представителям) выдается сертификат, содержащий информацию о:

- дате и номере регистрации ребенка в соответствующем журнале учета детей, нуждающихся в устройстве в образовательную организацию, и в ЕИР;

- образовательных организациях, указанных родителями (законными представителями) ребенка в качестве желательных;

- указанной родителями (законными представителями) желательной дате, с которой планируется начало посещения ребенком образовательной организации (на начало учебного года);

- контактных телефонах специалиста, по которым родители (законные представители) могут узнать о продвижении очереди;

- возможности получения ребенком дошкольного образования в семье посредством оказания бесплатной психолого-педагогической поддержки в консультационном центре при образовательных организациях в случае невозможности предоставить место в образовательной организации на желаемую дату начала посещения образовательной организации.

Родителям (законным представителям), осуществившим постановку ребенка на учет в электронном виде, направляется электронная версия сертификата по электронной почте.

Родители (законные представители) могут получать сведения о ходе продвижения очереди через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области.

2.9. Родители (законные представители) имеют право в срок до …, в котором планируется зачисление ребенка в образовательную организацию, изменить в заявлении (в интерактивной форме в том числе) следующие данные (с сохранением первоначальной даты постановки ребенка на учет):

- ранее выбранный год поступления ребенка в образовательную организацию;
- ранее выбранные желательные образовательные организации;
- сведения о льготе;
- данные о ребенке (изменение фамилии, имени, отчества, адреса).

Для внесения соответствующих изменений в первоначально поданное заявление родителями (законными представителями) представляются также подтверждающие документы, в том числе и в электронном виде.

3. Порядок комплектования образовательных учреждений

3.1. В образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста (далее - ОУ), принимаются дети в возрасте до 8 лет, стоящие на учете в портале муниципальных услуг в области образования регионального информационного ресурса (РИР) по учету детей на зачисление в дошкольные образовательные организации. В соответствии с федеральным законодательством место жительства не может быть указано в нескольких местах одновременно. Таким образом, ребенок может состоять на учете для предоставления места в дошкольной образовательной организации только в одном муниципальном образовании.

3.2. Управление образования администрации Борисовского района не позднее 1 апреля текущего года издает распорядительный акт о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями района, копию которого образовательные организации размещают на официальном сайте в сети Интернет и информационном стенде.

3.3. Комплектование ОУ осуществляют консультантом по дошкольному образованию управления образования администрации Борисовского района с учетом выбора ОУ родителями (законными представителями) ребенка, в порядке очередности с учетом наличия свободных мест в возрастных группах ОУ.

3.4. Комплектование ОУ на новый учебный год осуществляется в период с 01 июня по 31 августа ежегодно.

3.5. Доукомплектование групп ОУ осуществляется в течение всего учебного года в порядке очередности по факту освобождения мест (при выбытии обучающегося из ОУ). В приоритетном порядке местами в ОУ в ходе доукомплектования возрастных групп обеспечиваются граждане льготных категорий, установленных федеральным законодательством.

3.6. Прием населения консультантом по дошкольному образованию управления образования администрации Борисовского района осуществляется круглогодично в приемные дни - вторник, четверг с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

3.7.Норматив комплектования групп ОУ на учебный год определяется в соответствии с требованиями СанПиН с учетом фактической численности детей в группе, их возраста, состояния здоровья и специфики реализуемой образовательной программы.

3.8.Управление образования администрации Борисовского района в период с 15 мая по 30 мая ежегодно формирует из электронной базы РИР списки на комплектование ОУ (далее - списки) на предстоящий учебный год в соответствии с датой регистрации в РИР, их возрастом и с учетом подтвержденных льгот. В списки включаются дети, зарегистрированные на РИР со статусом заявлений на зачисление в ОУ и перевод в желаемое ОУ. Утвержденные списки размещаются на сайте управления образования.

3.9.Распределение мест и выдача путевок *(Приложение№1)* на очередной учебный год в ОУ осуществляется консультантом по дошкольному образованию управления образования администрации Борисовского района в соответствии с утвержденными списками с 1 июня.

3.10. После установленной даты (1 июня) в список детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в ОУ и их комплектование осуществляется при наличии свободных мест в данной организации.

3.11. Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после установленной даты (после 1 июня текущего календарного года), включаются в список детей, которым место в ОУ необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года. После установленной даты в список детей могут быть также внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в ОУ на последующие периоды и изменения данных ребенка.

3.12. В случае неявки родителей (законных представителей) в управление образования в сроки, указанные в сертификате *(Приложение№2),* путевка в ОУ выдается следующему из списка очередников, при этом общая очередность за ребенком сохраняется.

3.13. В случае отказа родителя (законного представителя) от получения путевки в предлагаемое ОУ, очередь за ребенком сохраняется или переноситься на следующий год комплектования на основании письменного заявления.

3.14. Детям, которые не обеспечены местом в желаемых ОУ по причине их отсутствия в необходимой возрастной группе полного дня пребывания, предлагаются места в другие ОУ Борисовского района (с учетом даты регистрации ребенка в РИР).

3.15. Информация о других образовательных организациях,

реализующих образовательные программы дошкольного образования направляется родителям (законным представителям) в личный кабинет на ЕИР – «Портал муниципальных услуг в области образования» или сообщается по телефону. Родителям (законным представителям) необходимо в течение 7 календарных дней выбрать ОО из предложенных.

3.16. Отказ родителей от предложенного места их ребенку в другой ДО носит заявительный характер. В данном случае в едином информационном ресурсе изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка размещается в личном кабинете на ЕИР – «Портал муниципальных услуг в области образования».

3.17. Ребенок принимается в ОУ на основании путевки установленного образца, выданной управлением образования администрации Борисовского района.

3.18. Вопрос перевода ребенка из одного ОУ в другое в течение учебного года в связи со сменой места жительства родителей (законных представителей) рассматривается управлением образования администрации Борисовского района на основании заявления родителей (законных представителей) о переводе в желаемое ОУ, зарегистрированное на РИР, с учетом наличия свободных мест в необходимой ребенку возрастной группе и даты первичной регистрации на РИР. В списки на комплектование ОУ на текущий учебный год включаются дети, заявления о переводе в желаемое ОУ, которые зарегистрированы на РИР до 1 июня текущего года.

3.19. Перевод воспитанников производится на основании заявления родителей (законных представителей) о переводе в следующих случаях:

-на время капитального ремонта ОУ, которое посещал ребенок;

-при изменении родителями (законными представителями) места жительства;

-для прохождения обучения по адаптированным программам в группах компенсирующей или комбинированной направленности;

-по иным причинам (личные обстоятельства родителей (законных представителей).

3.20. Родителям (законным представителям) может быть отказано в переводе ребенка в ОУ при отсутствии свободных мест в необходимой ребенку возрастной группе.

3.21.Руководитель ОУ несет ответственность за комплектование возрастных групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в управление образования администрации Борисовского района информацию о наличии свободных мест в ОУ по состоянию на 1 число каждого месяца.

3.22. Выдача путевки в ОУ осуществляется консультантом по дошкольному образованию управления образования администрации Борисовского района при предъявлении родителем (законным представителем) ребенка оригиналов следующих документов:

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей

(законного представителя) ребенка;

- свидетельства о рождении ребенка;

- выписки из решения уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства) над ребенком (для опекунов (попечителей));

- документов, подтверждающих право на внеочередное или первоочередное предоставление места в ОУ в соответствии с действующим законодательством.

- сертификата (талона) постановки на очередь.

3.23. Родитель (законный представитель) обязан в течение 10 дней представить руководителю ОУ путевку, выданную управлением образования администрации Борисовского района. Дата начала посещения ребенком группы определяется руководителем ОУ с учетом сроков проведения ремонтных работ (в соответствии с приказом управления образования о веерном закрытии в летний период) и особенностей адаптации к условиям группы ранее принятых детей.

3.24. В случае неявки ребенка в ОУ (без подтверждения уважительной причины) руководитель ОУ служебной запиской информирует управление образования об аннулировании путевки. На освободившееся место направляется ребенок из электронной очереди.

3.25. На основании служебной записки руководителя ОУ об аннулировании путевки ребенок восстанавливается в очереди на региональном информационном портале от первичной даты регистрации. Руководитель ОУ в обязательном порядке информирует родителей (законных представителей) ребенка об аннулировании путевки.

3.26. При временном отсутствии ребенка в ОУ место сохраняется в следующих случаях:

- в случае болезни ребенка (при своевременном предоставлении справки);
- на период карантина в ОУ;
- на период отпусков родителей (законных представителей) письменному заявлению руководителю ОУ;
-санаторно - курортного лечения ребенка (по заявлению родителей (законных представителей) и медицинского направления);
- медицинского обследования ребенка (по заявлению родителей (законных представителей) и направлению врача);
- по семейным обстоятельствам на срок, определенный договором между родителями и ОУ;
- в иных случаях, предусмотренных локальными актами ОУ и договором между ОУ и родителем (законным представителем).

3.27.Зачисление ребенка в ОУ осуществляется руководителем ОУ при предоставлении родителями (законными представителями) следующих документов:

- заявления о приеме;

- свидетельства о рождении ребенка;

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);

- путевки, выданной управлением образования администрации муниципального района;

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;

- заключения районной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПк) для детей с ограниченными возможностями здоровья.

Дети зачисляются в число обучающихся ОУ по факту предоставления руководителю полного пакета вышеуказанных документов и заключения договора с родителями (законными представителями) в двух экземплярах с обязательной выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор и копии предъявленных при приеме документов хранятся в личном деле каждого ребенка на протяжении всего периода его пребывания в ОУ до прекращения срока договора.

3.28. При зачислении детей в ОУ руководитель в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, присмотра и ухода.

3.29. По факту зачисления в ОУ сведения о детях вносятся в РИР.

3.30. По состоянию на 1 сентября руководитель ОУ издает приказ о комплектовании детьми возрастных групп. В течении учебного года приказ о зачислении обучающихся в ОУ издается при поступлении детей в рамках доукомплектования действующих групп.

3.31. После зачисления ребенка в ОУ родители предоставляют пакет документов, необходимый для выплаты компенсации части родительской платы, предусмотренной действующим законодательством РФ:

1) заявление о предоставлении компенсации путем перечисления на лицевые счета, открытые в кредитных учреждениях муниципального района;
2) копию документа, удостоверяющего личность (паспорт);
3) копию свидетельства о рождении ребенка;
4) справку с места жительства о составе семьи;
5) информацию о номере счета в кредитных организациях;
6) в исключительных случаях - иные документы, подтверждающие численность детей в семье.

3.32. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в ОУ ведется Книга учета движения детей, которая должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ОУ.

3.33.Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель ОУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге движения детей:

- количество детей, принятых в ОУ в течение учебного года;
- количество детей, выбывших из ОУ (в школу, по другим причинам)

4. Предоставление льгот при зачислении ребенка в ОУ

4.1. Внеочередное и первоочередное право на зачисление детей в МДОУ предоставляется на основании документа, подтверждающего наличие такого права:

Наименование льготы	Документы
- дети прокуроров;	копия служебного удостоверения или справка с места работы;
- дети судей;	копия служебного удостоверения или справка с места работы;
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;	копия служебного удостоверения или справка с места работы;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;	копия удостоверения, подтверждающего право на компенсацию и льготы, установленные Законом РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на ЧАЭС»;
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;	справка из военного комиссариата;
- дети из многодетных семей;	копии свидетельств о рождении детей. При достижении старшим ребенком возраста 18 лет - справка с места учебы;

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;	справка об инвалидности;
- 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;	справка из военного комиссариата;
- дети сотрудников полиции;	копия служебного удостоверения или справка с места работы;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей;	копия свидетельства о смерти, справка из военного комиссариата;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;	копия свидетельства о смерти, справка из военного комиссариата;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей и исключившего возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;	справка из военного комиссариата;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции исключившего возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;	справка из военного комиссариата;
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;	копия служебного удостоверения или справка с места работы;
- 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;	копия служебного удостоверения или справка с места работы;
- 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, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей;	копия свидетельства о смерти, справка из военного комиссариата;
- дети сотрудников, имеющих специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных	копия свидетельства о смерти, справка из военного комиссариата;

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, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;	справка из военного комиссариата;
- 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, полученного 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;	копия свидетельства о смерти, справка из военного комиссариата;
- дети, находящиеся под опекой;	копия решения уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства) над ребенком;

4.2. Родители (законные представители) ребенка предоставляют в управление образования администрации Борисовского района муниципального района оригиналы и копии документов, подтверждающих наличие льготы.

4.3. В случае отсутствия документов, подтверждающих наличие внеочередного или первоочередного права на предоставление ребенку места в ОУ, заявление на предоставление места в ОУ рассматривается в общем порядке.

5. Комплектования на обучение детей – инвалидов и детей с ОВЗ

5.1. Управление образования совместно с органами здравоохранения и социальной защиты населения осуществляет информирование родителей (законных представителей) о созданных в ДОО специальных условиях для детей-инвалидов и детей с ОВЗ, размещая сведения об учреждениях на официальном сайте.

5.2. Зачисление детей-инвалидов и детей с ОВЗ в образовательные организации регламентируется порядком приема граждан на обучение по образовательной программе дошкольного образования. Дети с ОВЗ принимаются на обучение по АООП ДО (АОП ДО) только с письменного согласия родителей (законных представителей) на основании заключения ТПМПК.

5.3.Инклюзивное образование детей-инвалидов и детей с ОВЗ реализуется в двух основных формах:

- в группах компенсирующей направленности полного дня (для детей одного возраста или разновозрастные);
- в группах комбинированной направленности полного дня (для детей одного возраста или разновозрастные).

5.4. Предельная численность воспитанников в группах компенсирующей и комбинированной направленности определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья и специфики реализуемой в ОУ адаптированной образовательной программы.

5.5. Руководитель ОУ обеспечивает создание необходимых кадровых условий и материально-технических условий в рамках своей компетенции: вносит изменения в штатное расписание, обеспечивает своевременное прохождение педагогическими работниками курсов повышения квалификации и др. Кадровые условия также могут быть созданы в рамках организации сетевого взаимодействия с другой образовательной организацией.