

Принято
заседание педагогического совета
МБДОУ «Баевский детский сад «Чипайне»
Протокол № 4 от 31 мая 2018

Утверждено:

И.о. заведующей
«Баевский детский сад «Чипайне»
Н.В. Китайкиной

Приказ № 4 от 31 мая 2018



Положение

О порядке комплектования детей дошкольного возраста МБДОУ «Баевский детский сад «Чипайне».

Положение
о порядке комплектования детей дошкольного возраста МБДОУ «Баевский
детский сад «Чипайне».

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании», Законом РФ от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Семейным кодексом РФ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 08 апреля 2014 г. №293 г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

1.2. Положение регулирует порядок комплектования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Баевский детский сад «Чипайне», реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - ДОУ), и направлено на обеспечение социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста, а также на реализацию права населения на получение доступного дошкольного образования.

2. Организация комплектования

Комплектование дошкольниками в дошкольных образовательных учреждениях Ардатовского муниципального района осуществляет Управление образования, МКУ ЦИМ и ТО ОУ Администрации Ардатовского муниципального района (далее – ДОУ) в соответствии с настоящим Положением.

Комплектование возрастных групп детьми в ДОУ производится ежегодно в период с 1 июня до 31 августа в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 08 апреля 2014 г. №293 г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа руководителя ДОУ.

В течение года ДОУ имеют право принимать детей дошкольного возраста на свободные места или места выбывших детей в соответствии с установленным настоящим Положением порядка комплектования детей.

Порядок приема детей дошкольного возраста в ДОУ определяется настоящим Положением и закрепляется в уставах ДОУ. Комплектование возрастных групп детьми дошкольного возраста в ДОУ производится с учетом максимального удовлетворения потребностей населения.

Отношения между ДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который составляется в 2-х экземплярах: по одному экземпляру для каждой из сторон. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками.

3. Порядок комплектования

3.1. Условия приёма детей в ДОУ

3.1.1. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

3.1.2. Для получения места в ДОУ необходимо поставить ребёнка на учёт (очередь), что осуществляется на основании обращения родителей (законных представителей) с момента получения ими свидетельства о рождении.

Дети в возрасте от 2-х месяцев до 1,5 лет принимаются в ДОУ при наличии в детском саду соответствующих условий, необходимых для детей данного возраста.

3.1.3. Предельная наполняемость групп регулируется пунктом 11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» с учетом возраста детей, и видового разнообразия групп (одновозрастная или разновозрастная), с учетом категории детей, имеющих нарушения в психофизическом развитии.

3.1.4. Отсутствие у родителей (законных представителей) регистрации по месту жительства в муниципальном образовании не может являться основанием для отказа в постановке на учёт и предоставлении места в ДОО.

3.1.5. Дети с ограниченными возможностями в здоровье принимаются в ДОО любого вида при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей), на основании заключения медико-педагогической комиссии, при отсутствии медицинских противопоказаний. Срок пребывания ребенка в группе компенсирующего назначения определяется органом, направляющим ребенка в данную группу. При отсутствии положительной динамики в развитии и оздоровлении ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на комиссии или по заключению медиков.

3.1.6. При условии перевода ребенка из ДОО общего назначения для реабилитации в ДОО, имеющее группы компенсирующего назначения за ребенком сохраняется место в прежнем детском саду по заявлению родителей (законных представителей). На время реабилитации на это место может быть направлен следующий по очереди ребенок.

3.1.7. Обмен мест в ДОО осуществляется на основании заявлений и производится ответственным за комплектование детьми образовательных учреждений.

3.2. Порядок постановки на учёт (очередь)

3.2.1. Постановка ребенка на учет для определения в ДОО осуществляется:

- через портал государственных и муниципальных услуг Ардатовского муниципального района (<http://ardatov.e-mordovia.ru/>).

- при личном обращении в Управление образования, МКУ ЦИМ и ТО ОУ, МБУ учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в течении всего года.

Специалист, ответственный за прием документов, на основании заявления родителей (законных представителей) с предъявлением необходимых документов указанных в п. 3.2.4. настоящего положения, вносит соответствующие данные в программный комплекс учета детей дошкольного возраста (от 0 до прекращения образовательных отношений) для постановки на учёт (очередь) в дошкольные образовательные учреждения.

3.2.2. По результату обращения родителям (законным представителям) выдаётся письменное уведомление о постановке на учёт (очередь) для получения места в ДОО в котором указываются: ФИО ребёнка поставленного на учёт (очередь); дата рождения ребёнка; номер очереди в ДОО; дата поступления заявления от родителей (законных представителей).

3.2.4. Документы предъявляемые родителями (законными представителями) для постановки на учёт (очередь) в ДОО:

- оригинал свидетельства о рождении ребёнка;
- оригинал паспорта родителя (законного представителя), подающего заявление;

3.2.5. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди. Время приёма заявителей: понедельник – пятница с 08.30 до 17.30; (перерыв на обед с 13:00 до 14:00)

3.3. Порядок приёма обращений граждан о предоставлении места в ДОО

При возникновении необходимости в получении места в ДОО и при условии нахождения ребёнка в очереди на получение места в ДОО родители (законные

представители) предоставляют в управление образования, МКУ ЦИМ и ТО ОУ Ардатовского муниципального района следующие документы:

- копию свидетельства о рождении;
- при наличии права льготного определения, копию подтверждающего документа;
- копию паспорта любого из родителей (законного представителя), подающего заявление.

3.4. Перечень лиц, пользующихся льготами при определении детей в ДОУ

3.4.1. Во внеочередном порядке место в ДОУ предоставляется:

- детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- детям судей прокуроров и следователей прокуратуры;
- детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами работников прокуратуры;
- детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа указанных в п. 1 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004г. № 65 «О компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;
- детям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующие в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан, погибших (пропавших без вести), умерших, получивших инвалидность в связи с выполнением служебных обязанностей;
 - детям иных граждан, категории которых установлены действующим законодательством Российской Федерации

3.4.2. В первоочередном порядке место в ДОУ предоставляется:

- детям-инвалидам (при наличии соответствующих условий в ДОУ);
- детям инвалидов I и II группы;
- детям сотрудников полиции»;
- детям сотрудников, лицам, уволенным со службы в органах наркоконтроля по месту жительства их семей предоставляются в первоочередном порядке места в дошкольных образовательных учреждениях в течение трёх месяцев со дня подачи документов п. 136 Указ Президента РФ от 05.06.2003 № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»;
- детям сотрудников милиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также дети сотрудников милиции получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;
- детям, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе;
- детям находящихся под опекой;
- усыновлённым детям (при согласии усыновителей предоставить документы об усыновлении);
- детям иных граждан, категории которых установлены действующим законодательством Российской Федерации

3.5. Порядок зачисления ребёнка в ДОУ

3.5.1. Направлением для зачисления ребёнка в ДОУ Ардатовского муниципального района является путевка управления образования, подписанная начальником управления образования, на момент отсутствия начальника Управления образования путевка подписывается специалистом ответственной за электронную очередь.

В случае не поступления ребенка в ДОО в течение 15 дней после выдачи путевки на руки родителям, путевка считается недействительной.

3.5.2. В путевке, для поступления ребенка в ДОО, указывается: порядковый номер, фамилия, имя, отчество ребенка, номер ДОО, в которое направляется ребенок, основания для получения путевки, перечень документов необходимых для зачисления ребенка в ДОО (медицинская карта форма № 026; копия свидетельства о рождении ребёнка; копия документа удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей)).

3.5.3. Ребёнок зачисленный в ДОО вносится руководителем ДОО в книгу «Учёта движения детей в образовательном учреждении» (далее по тексту - Книга). Книга должна быть пронумерована, прошнурована, скреплена печатью ДОО.

Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в ДОО.

Книга ведётся по установленной форме:

№ п/п ФИО ребёнка; число, месяц, год рождения; домашний адрес, телефон; ФИО матери; ФИО отца; место работы, должность, контактный телефон матери; место работы, должность, контактный телефон отца; откуда прибыл ребенок; дата зачисления ребенка в МДОУ (№ приказа о зачислении, № путевки); дата и причина выбытия (№ приказа о выбытии ребенка из ДОО).

3.5.4. Журнал выдачи путевок ведётся по следующей форме:

№ п/п	Дата выдачи путевки	№ путевки	№ ДОО	ФИО ребенка	Основание для выдачи путевки	ФИО лица, получившего путевку	Под-пись лица, получившего путевку
-------	---------------------	-----------	-------	-------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------------------

Документы, предоставляемые родителями, хранятся в течение 5 лет.

3.5.5. Отчисление ребёнка из детского сада осуществляется:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- при наличии заключения врача о болезни ребёнка, препятствующей его пребыванию в детском саду;
- в связи с достижением воспитанником ДОО возраста для поступления в 1 класс

Приём и выбытие (отчисление) воспитанников оформляется приказом заведующей детского сада.

4. Права и обязанности родителей

4.1. Родители (законные представители) имеют право:

- на получение их детьми доступного дошкольного образования;
- выбора и при необходимости обмена дошкольного образовательного учреждения;
- обжалование решение комиссии об отказе в выдаче путевки в ДОО в соответствии с действующим законодательством;

4.2. Родители (законные представители) обязаны:

- предоставить установленные документы, а также документы подтверждающие право на внеочередной приём в Комиссию по комплектованию ДОО детьми.
- получить путёвку в Комиссии по комплектованию ДОО детьми и в десятидневный срок встать на учёт в ДОО.