

СОГЛАСОВАНО

на педагогическом совете

МБОУ «Красноясыльская ООШ»

Протокол № 13 от 30.06.2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Красноясыльская ООШ»

О.В.Кожина

Приказ № 103 от 30.06.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приёма детей
в структурное подразделение детский сад
и комплектование групп, реализующих программу дошкольного образования, в
МБОУ «Красноясыльская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приёма детей в структурное подразделение детский сад и комплектование групп, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, в МБОУ «Красноясыльская основная общеобразовательная школа» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.12.2019г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановки на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации Ординского муниципального района от 14.01.2015 № 5, постановлением администрации Ординского муниципального района от 04.03.2015 № 28 «Об утверждении Положения о комплектовании муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории Ординского муниципального района».

1.2. Положение определяет порядок приёма детей дошкольного возраста в структурное подразделение детский сад (далее детский сад) и порядок комплектования групп, реализующих программу дошкольного образования МБОУ «Красноясыльская основная общеобразовательная школа» (далее Школа), включая структурное подразделение детский сад с.Красный Ясыл и с. Вторые Ключики.

1.3. Положение о приёме в детский сад обеспечивает приём в учреждение детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закрепленной за Школой.

За Школой закреплены территории: д. Павлово, д. Андреевка, с. Вторые Ключики, д. Межовка, с.Опачевка. В детском саду могут обучаться дети и с других территорий Ординского муниципального округа.

1.4. Право преимущественного приёма в структурное подразделение детский сад на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования имеют дети, чьи братья и сёстры уже обучаются в структурном подразделении, при условии, что они проживают в одной семье и имеют общее место жительства.

1.5. Приём детей в детский сад ведется в соответствии с регистром детей для определения в муниципальные дошкольные образовательные учреждения с учетом определенных законами и нормативными актами Российской Федерации льгот по внеочередному и

первоочередному приёму воспитанников в дошкольные образовательные учреждения (при предоставлении соответствующих документов).

1.6.Регистр детей для определения в детский сад формируется по дате рождения ребенка.

2.Порядок комплектования групп

Порядок комплектования групп детского сада определяется учредителем в соответствии с законодательством РФ.

2.1.В зависимости от имеющихся условий в детский сад принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет.

2.2.В исключительных случаях допускается пребывание детей в дошкольных группах детского сада до 8 (восьми) лет.

2.3.В целях комплектования групп детского сада с 15 по 30 апреля текущего года определяется количество высвобождаемых мест по окончании учебного года (учебный год – с 01 сентября по 31 мая).

2.4.Комплектование групп детского сада на новый учебный год производится в сроки с 01 мая по 01 июня ежегодно. В остальное время проводится доукомплектование при наличии свободных мест. Приём заявлений для постановки на учёт проводится в течение всего года.

2.5.Комплектование групп детского сада осуществляет Комиссия по комплектованию групп детского сада, созданная в Школе из числа педагогических работников детского сада, представителя администрации Школы, представителя администрации Красноярского сельского поселения, представителя Управляющего совета школы. Председателем назначается директор Школы, из членов комиссии выбирается секретарь, отвечающий за ведение документации комиссии.

В функции членов комиссии входит:

- приём родителей (законных представителей);
- рассмотрение заявлений родителей, желающих получить услугу дошкольного образования (место в детском саду) в период с 01 мая по 01 июня ежегодно;
- рассмотрение заявлений родителей, желающих получить услугу дошкольного образования (место в детском саду) и оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в течение всего года при наличии свободных мест;
- утверждение списка детей дошкольного возраста, направляемых в детский сад с начала нового учебного года;
- выдача родителям (законным представителям) направлений (путёвок) в детский сад за подписью директора Школы.

2.6.Обязательной документацией для комиссии являются:

- книга учёта будущих воспитанников (журнал регистрации заявлений родителей на получение места в ДОУ);
- списки детей по группам, утверждённые председателем комиссии;
- протоколы заседаний комиссии по комплектованию.

2.7.Информация о работе комиссии, номера контактных телефонов, перечень документов, необходимых для постановки на учёт, размещаются в детском саду в доступном для родителей (законных представителей) месте.

2.8.Комиссия имеет право регулировать количество путёвок, выделяемых для детей, имеющих внеочередное и первоочередное право на зачисление в учреждение.

2.9.Решение комиссии о распределении мест в детском саду утверждается приказом директора Школы.

2.10.На основании решения комиссии о зачислении ребенка в учреждение оформляется направление (путёвка) и выдается на руки родителям (законным представителям).

2.11.Родители (законные представители), чьи дети вошли в список на получение места в детский сад, в период с 1 июня по 1 августа для получения направления (путевки) должны обратиться к директору Школы. В течение 10 дней после получения путёвки они должны зарегистрировать её у ответственного за работу структурного подразделения детский сад. В случае, если родители (законные представители), чьи дети вошли в список на получение места в детский сад, не обратились в детский сад в установленные сроки (10 дней) без уважительной причины (не подкреплённой официальным документом) теряют

возможность определения ребёнка в детский сад. Для решения вопроса дальнейшего устройства ребёнка в детский сад им необходимо вновь зарегистрироваться в очереди на получение услуги дошкольного образования.

2.12. Вопрос о переводе ребенка из одного учреждения в другое решается Комиссией при наличии свободных мест в детском саду на основании письменного заявления родителей (законных представителей) в связи со сменой места жительства родителей (законных представителей) или по другим причинам. Поиск обмена мест в учреждениях возлагается на родителей.

2.13. При получении родителем (законным представителем) направления (путевки) в учреждение, ребенок исключается из регистра.

2.14. Координацию и техническую поддержку деятельности комиссии осуществляет специалист по дошкольному образованию управления образования, ведет электронный регистр будущих воспитанников учреждений Ординского округа.

3. Порядок приёма воспитанников в детский сад

3.1. Приём детей в детский сад осуществляется на основании направления (путёвки), выданного комиссией, медицинского заключения (справки) и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей). Направление и приём осуществляются по личному заявлению родителей (законных представителей).

3.2. Приём воспитанников в детский сад оформляется приказом директор Школы. Для направления и (или) приёма в детский сад родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- заявления родителей (законных представителей) установленной формы (Приложение 1);
- направления (путевки);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст.10 ФЗ от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- медицинского заключения (медицинской карты ребенка);
- свидетельство о рождении ребёнка (или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных родителей (законных представителей), их детей и передачу этих данных третьей стороне; Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане или лица без гражданства представляют документы на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

На каждого зачисленного ребёнка в детском саду оформляется личное дело, в котором хранятся копии представленных родителями (законными представителями) документов.

3.3. Медицинское обеспечение приема и посещения детей дошкольного образовательного учреждения:

3.3.1. Медицинское обеспечение воспитанникам детского дошкольного учреждения осуществляется при наличии действующего полиса обязательного медицинского страхования, СНИЛС;

3.3.2. Все медицинские манипуляции в детском саду проводятся только с письменного согласия родителей (законных представителей);

3.3.3. Если ребёнок не посещал детский сад более 5 рабочих дней (не считая выходные дни), то ребёнок принимается в детский сад при наличии справки от участкового педиатра о состоянии здоровья ребёнка;

3.3.4. Ежегодно после летнего периода ребёнок должен быть обследован на гельминтозы, энтеробиоз;

3.3.5. Ежедневно детский сад должны посещать исключительно здоровые дети. При подозрении на какое-либо заболевание медицинский работник дошкольного учреждения обязан отстранить ребёнка от посещения детского сада;

3.3.6. Лечение детей в дошкольном учреждении не проводится, приём лекарственных препаратов в дошкольном образовательном учреждении запрещён;

3.3.7. Дети, состоящие на диспансерном учёте, должны быть обследованы два раза в год (осенью и весной) врачами узких специальностей. Диспансерный осмотр необходимо начинать с кабинета участкового педиатра, который направит ребёнка к нужному специалисту;

3.3.8. Родители (законные представители) воспитанников несут ответственность за своевременность прохождения ими дообследования и планового медицинского осмотра у специалистов с учётом патологии у ребёнка после проведенного в дошкольном образовательном учреждении профосмотра;

3.3.9. В случае наложения карантинных мероприятий по инфекционным болезням на группу, контактные дети находящиеся под ежедневным медицинским наблюдением. Поэтому пропуски посещения ребёнка детского сада без уважительной причины не допускаются. В случае пропуска ребёнком ДОУ – ребёнок проходит необходимое обследование в поликлинике по месту жительства и принимается в детский сад со справкой от участкового врача-педиатра;

3.3.10. Согласно СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулёза» в целях раннего выявления, предупреждения и распространения заболевания туберкулёзом среди населения дети, туберкулинодиагностика (проба Манту) которым не проводилась, допускаются в детскую организацию (детский сад, школа, детский оздоровительный лагерь, санаторий) при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания (согласно пункта 5.7. СП 3.1.2.3114-13);

3.3.11. Родители (законные представители) детей, посещающих детские организации и не имеющих пробы Манту 1 раз в год, направляются на консультацию к врачу-фтизиатру для предоставления заключения об отсутствии заболевания. Дети, родители (законные представители) которых, не представили в течение 1 месяца заключения об отсутствии заболевания туберкулёзом, не допускаются в детские организации (согласно пункту 5.7. СП 3.1.2.3114-13)

3.4. В детский сад принимаются:

1) Во внеочередном порядке:

- дети прокуроров (Федеральный Закон Российской Федерации от 17 января 1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети сотрудников следственного комитета Российской Федерации (Федеральный Закон Российской Федерации от 28 декабря 2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»);

- дети судей (пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (пункт 12 статьи 14 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 № 2123-1);

- дети больных туберкулёзом (часть 6 статьи 5 Закона Пермской области от 3 марта 1995 № 186-28 «О защите населения от туберкулёза и о противотуберкулезной помощи»).

2) В первоочередном порядке:

- дети из многодетных семей (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);
- дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей), которых является инвалидом (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
- дети военнослужащих по месту жительства их семей (пункт 6 статьи 18 Федерального Закона от 27 мая 1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети сотрудников полиции и некоторых иных категорий указанных граждан (пункт 6 статьи 46 Закона Российской Федерации от 7 февраля 2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации и некоторых иных категорий указанных граждан (Федеральный Закон от 30 декабря 2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребёнка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органов записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. ПР-1227).

Данные льготные категории детей рассматриваются Комиссией по комплектованию только при наличии документов, подтверждающих право на внеочередное или первоначальное устройство ребенка в детский сад.

3.5. При отсутствии свободных мест (с учетом установленной наполняемости) по внеочередному или первоначальному устройству детей в детский сад, комиссией по комплектованию может быть отказано родителям (законным представителям) в выдаче путёвки для предоставления места ребёнку в детский сад либо может быть предложено другое дошкольное учреждение (при наличии свободных мест). При отсутствии мест за ребёнком сохраняется очередь согласно регистрации.

3.6. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребёнка), администрация по ходатайству (решению комиссии) может временно (не более чем на 3 месяца) принимать детей на основании заявления родителей и медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка.

3.7. При смене места жительства перевод детей в другое учреждение производится по заявлению родителей (законных представителей), зарегистрированных в журнале учета, и при наличии свободных мест в учреждении либо по обмену с другим ребёнком одного возраста.

3.8. В случае возникновения конфликтной ситуации по факту распределения вакантных мест родители (законные представители) имеют право обращаться в комиссию по комплектованию за разрешением спора.

3.9. В соответствии с действующим законодательством в целях обеспечения всестороннего развития детей, не посещающих дошкольные учреждения, в детском саду по согласованию с учредителем допускается функционирование групп кратковременного пребывания детей по гибкому режиму.

3.10. Количество и виды групп кратковременного пребывания в детском саду устанавливаются учредителем в зависимости от запросов населения и условий, созданных для обеспечения функционирования групп кратковременного пребывания. Прием детей в группы кратковременного пребывания осуществляется на основании заявлений родителей и медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка.

3.11. При приёме ребёнка в учреждение директор в обязательном порядке заключает договор между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Договор не может ограничивать права сторон, установленные законодательством.

3.12. При приёме ребенка в учреждение директор обязан проинформировать родителей (законных представителей) о режиме работы учреждения, предоставить возможность ознакомиться с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной

деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми в учреждении, и другими документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, размещаются на информационном стенде и на сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приёме в детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Приказ о зачислении ребёнка в детский сад издаётся директором Школы в течение трёх рабочих дней после заключения договора с родителями (законными представителями).

Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде детского сада.

На сайте Школы в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду.

3.13. По состоянию на 01 сентября каждого года директор Школы издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный и списочный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в детский сад в течение года также издается приказ о его зачислении. Решение о зачислении детей по группам оформляется приказом директора в течение 10 календарных дней, в котором указываются полные фамилия, имя, отчество ребенка, дата его рождения.

3.14. Документы о приёме подаются непосредственно в Школу и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3.15. Приём в детский сад осуществляется в течение всего календарного года.

3.16. При отсутствии свободных мест в детском саду, а также в группах, соответствующих возрасту ребенка, родителям (законным представителям) может быть отказано в приёме ребенка в детский сад.

3.17. Родители (законные представители) вправе отказаться от компенсации части родительской платы за содержание ребенка в детском саду.

3.18. Место за ребёнком, посещающим детский сад сохраняется на период:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

4. Порядок приёма воспитанников с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в детский сад только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.2. При приёме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Школа обязана обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

4.3. Направление в детский сад выдается в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии при наличии свободных мест.

5. Порядок отчисления детей

5.1. Отчисление детей из детского сада осуществляется при расторжении договора между Школой и родителями (законными представителями) воспитанника в следующих случаях:

- на основании личного заявления родителей (законных представителей);
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в учреждении;

-в связи с достижением воспитанником возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы);
-за невыполнение условий договора между учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка.

5.2.Отчисление детей из детского сада оформляется приказом директора Школы, в котором обязательно указываются полные фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка, основание отчисления.

В случае если в детском саду имеются двое воспитанников с одинаковыми фамилиями, именами, отчествами, один из которых отчисляется, указываются имеющиеся данные родителей (законных представителей).

6.Порядок контроля и отчетности

6.1.Контроль за комплектованием групп детского сада осуществляется управлением образования.

6.2.Директор Школы каждый месяц подаёт в управление образования сведения за отчётный месяц о зачисленных и отчисленных детях, о наличии свободных мест в учреждении.

6.3.В детском саду ведётся Книга учёта движения детей, в которой фиксируются сведения о детях и родителях (законных представителях). Книга учёта движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью учреждения. Также на основании данных Книги учёта движения детей осуществляется контроль за движением контингента детей в учреждении.

6.4.Родители (законные представители) имеют право обратиться в управление образования, при котором по необходимости создаётся специальная комиссия для рассмотрения заявлений родителей (законных представителей) и иных лиц о нарушениях прав граждан при приёме в детский сад.

Приложение I

К положению «О приёме детей в структурное подразделение
детский сад, комплектования групп, реализующих
программу дошкольного образования,
в МБОУ «Красноясыльская ООШ»

Директору МБОУ «Красноясыльская ООШ»
О.В.Кожиной

(ФИО заявителя, (законного представителя))

(ФИО ребёнка)

Дата рождения ребёнка _____

Место рождения ребёнка _____

Адрес места жительства ребёнка _____

Адрес места жительства родителей (законных
представителей) _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка _____

(ФИО ребёнка)

В структурное подразделение детский сад МБОУ «Красноясыльская основная
общеобразовательная школа»

с _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись/расшифровка)

С локальными актами школы: Устав, Лицензия, Аккредитация, ознакомлен(а) лично.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись/расшифровка)