

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования воспитанниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 «Светлячок» реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования

1. Настоящее Положение о порядке комплектования воспитанниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 «Светлячок» реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями), в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Минпросвещения России от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28, приказом отдела образования Администрации Егорлыкского района от 19.03.2019г. № 140 « Об утверждении Порядка комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории Егорлыкского района», постановлениями Администрации Егорлыкского района Ростовской области от 28.11.2018г. № 1114 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», от 28.11.2018г. № 1119 « Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории Егорлыкского района Ростовской области», от 28.11.2018г. № 1120 «Об утверждении

административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Информирование о ходе оказания услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», от 24.10.2019 № 1259 «О внесении изменений в постановление Администрации Егорлыкского района 28.11.2018 № 1114 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»», от 24.10.2019 № 1260 «О внесении изменений в постановление Администрации Егорлыкского района от 28.11.2018 № 1120 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Информирование о ходе оказания Услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»», от 24.10.2019 № 1258 «О внесении изменений в постановление Администрации Егорлыкского района от 28.11.2018 № 1119 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории Егорлыкского района Ростовской области», «О закреплении территории за муниципальными бюджетными образовательными учреждениями, реализующими образовательную программу дошкольного образования на территории Егорлыкского района» (с ежегодными изменениями).

2.Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 33 «Светлячок» (обособленное структурное подразделение муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 «Светлячок» - детский сад «Колокольчик», обособленное структурное подразделение муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 «Светлячок» - детский сад «Березка», обособленное структурное подразделение муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 «Светлячок» - детский сад «Солнышко») (далее по тексту МБДОУ) осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными законодательными актами потребностей населения в получении услуг дошкольного образования в образовательной организации, уставом МБДОУ.

3.Учет детей , нуждающихся в определении в МБДОУ , реализующее образовательные программы дошкольного образования осуществляется через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональную государственную информационную систему Ростовской области» Портал

государственных и муниципальных услуг Ростовской области» в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее АИС) путем заполнения интерактивной формы заявления, либо уполномоченными специалистами на основании личного обращения родителей (законных представителей) в отделе образования.

4. При регистрации ребенка по сети Интернет заявитель получает уведомления о полученной заявке с указанием идентификационного номера, при регистрации ребенка в отделе образования Администрации Егорлыкского района (далее отдел образования) родителям (законным представителям) вручается уведомление.

5. Комплектование МБДОУ осуществляется в соответствии с датой регистрации в АИС.

6. С первого марта по первое апреля ежегодно отделом образования осуществляется актуализация групп (предварительное комплектование) МБДОУ в АИС (формирование списков детей, которым место МБДОУ необходимо с 1 июня по 31 августа текущего года).

7. С 1 июня по 31 августа ежегодно отделом образования осуществляется основное комплектование МБДОУ на новый учебный год на основании направлений, выдаваемых отделом образования в соответствии с датой регистрации в АИС. Ежемесячно отделом образования осуществляется мониторинг укомплектованности МБДОУ.

8. В случае отсутствия мест в МБДОУ, родители (законные представители) детей для решения вопроса о его устройстве в другое учреждение, обращаются непосредственно в отдел образования.

9. При подходе очереди и при наличии места в соответствующей возрастной группе в МБДОУ заявлению в системе «Электронного детского сада» присваивается статус «Направлен в ДОУ». Родители (законные представители) в срок до 15 календарных дней после присвоения статуса «Направлен в ДОУ» обязаны явиться в МБДОУ для зачисления ребенка или сообщить руководителю МБДОУ о дате прихода в МБДОУ для зачисления ребенка.

10. Отказ от направления в предложенные учреждения оформляется в письменном виде при личном обращении родителей (законных представителей) в отдел образования по форме, установленной отделом образования.

11. Перечень категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в МБДОУ: внеочередным правом предоставления мест в учреждение при комплектовании пользуются:

- дети прокуроров;
- дети судей;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие Чернобыльской катастрофы;
- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, и иные лица в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Первоочередным правом предоставления мест в учреждение при комплектовании пользуются:

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети, находящиеся под опекой,
- дети сотрудника полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанных сотрудников полиции, граждан Российской Федерации;
- дети военнослужащих по месту жительства их семей;
- дети граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей;
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудники); дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных 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; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанных сотрудников, граждан Российской Федерации;
- дети из многодетных семей;
- дети одиноких матерей;

- иные лица в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Оказывается содействие при определении детей:

- учащихся матерей;
- беженцев и вынужденных переселенцев;
- студентов очного обучения;
- детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

12. Льготное право на предоставление мест в Учреждение для детей вышеуказанных категорий граждан может быть изменено либо прекращено в связи с изменением либо отменой соответствующих нормативных правовых актов. Не допускается предоставление льгот по иным основаниям, не предусмотренным федеральными законами, законами Ростовской области и подзаконными нормативными правовыми актами.

13. Заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

14. Прием детей в МБДОУ осуществляется руководителем или уполномоченным, на основании направления отдела образования, на основании медицинского заключения, заявления родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной территории

15. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

16. В заявлении для приема 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, воспитанников в МБДОУ, для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

17. Для зачисления ребенка в МБДОУ, родители (законные представители) дополнительно предъявляют следующие документы:

- 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);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е)

законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

18. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

19. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

20. МБДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими МБДОУ и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

21. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет».

22. МБДОУ размещает на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ распорядительный акт органа местного самоуправления Егорлыкского района, о закреплении МБДОУ за конкретными территориями Егорлыкского района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

23. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

24. После приема документов, указанных в пункте 17 настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода детей, сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения), а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за

присмотр и уход. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям), второй хранится в личном деле воспитанника.

25.Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

26.На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

27.Воспитанники могут быть отчислены из МБДОУ по следующим основаниям:

в связи с достижением ребенком возраста для поступления в общеобразовательное учреждение;

по заявлению родителей (законных представителей);

в связи с переводом в другое образовательное учреждение с согласия родителей (законных представителей);

на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;

на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в общеразвивающую группу в связи с завершением прохождения им образовательных, коррекционных программ и снятием диагноза по отклонениям в развитии.

28.Уважительной причиной отсутствия ребенка считать:

пропуска по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);

при отсутствии ребенка в период отпуска родителей (законных представителей);

при отсутствии ребенка по заявлению родителей (законных представителей);

пропуска по причине карантина в МБДОУ;

при отсутствии ребенка в течение оздоровительного периода (сроком до 75 дней в летние месяцы);

за период закрытия МБДОУ на ремонтные и (или) аварийные работы.

29.В МБДОУ ведется «Книга движения воспитанников». Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в МБДОУ. «Книга движения воспитанников» должна быть прошита, пронумерована и скреплена печатью учреждения.

30.Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель МБДОУ обязан оформить «Книгу движения воспитанников», подвести итоги за прошедший

учебный год сколько детей принято в МБДОУ в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу или по другим причинам).