

Рассмотрено
на заседании Совета МБДОУ
«Детский сад №151»
Протокол № 3
от 25 мая 2020г.
 /Инчикова Е.В./

Принято
на педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад №151»
Протокол № 4
от 25 мая 2020 г.

Утверждено
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №151»
Приказ № 74
от 25 мая 2020
 Т.И. Оськина/



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №151».

Положение о порядке комплектования МБДОУ «Детский сад №151»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании

- Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012,
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» от 30.08.2013 №1014,
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования №236 от 15.05.2020,
- письма Министерства образования и науки Российской Федерации «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений» №08-1-63 от 08.08.2013,
- Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани, утвержденного постановлением администрации города Рязани от 11.12.2014 № 5865 и с изменениями и дополнениями от 17.06.2015 года, от 08.06.2016 года.
- Порядка предоставления услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет, утвержденный постановлением администрации города Рязани от 12.12.2014 № 5894 (изменения от 30.12.2014 № 6200, от 20.01.2015 № 107, от 21.06.2017 № 2586, от 28.04.2018 № 1694, от 21.12.2019 № 5463, от 03.08.2020 № 2643)
- Устава МБДОУ «Детский сад №151».

1.2. Положение регламентирует порядок комплектования детьми муниципального бюджетного образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани (далее - Учреждение).

1.3. Учреждения руководствуются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.05.2013 № 26.

1.4. Права ребенка обеспечиваются Российской Федерацией в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, законодательством Российской Федерации, законодательством Рязанской области, муниципальными правовыми актами, уставом муниципального дошкольного образовательного Учреждения.

2. Комплектование Учреждения

2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Дети в возрасте от 2 месяцев до 2 лет принимаются при наличии возможности организации в Учреждении надлежащих условий пребывания для детей данного возраста.

2.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы общеразвивающей и компенсирующей направленности Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов муниципальное дошкольное образовательное учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

2.4. В Учреждение вне очереди принимаются дети:

-граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселённых (переселяемых) из зоны отселения;

-граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, категорий, определённых в п.1, 2.3, 4.6 ст. 13 Закона РФ №1244-1 от15.05.1991 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

-участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

-судей, прокуроров, сотрудников Следственного комитета;

-погибших военнослужащих, инвалидов (Дагестан, Северный Кавказ, Южная Осетия, Абхазия);

-дети педагогических и иных работников муниципальных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани.

2.5. В Учреждение в первую очередь принимаются дети:

- один из родителей которых является инвалидом;

-дети-инвалиды;

-сотрудников органов внутренних дел;

-военнослужащих;

-сотрудников Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков;

- сотрудников Федеральной противопожарной службы ГПС;

-из многодетных семей;

-находящиеся под опекой;

-дети педагогических работников муниципальных образовательных учреждений города Рязани;

-дети, имеющие одного работающего родителя, если другой родитель умер, либо в установленном порядке признан безвестно отсутствующим, объявлен умершим, либо лишен родительских прав;

- дети, имеющие одного работающего родителя, в свидетельстве о рождении которых указан один родитель, либо данные об отце записаны по заявлению матери;

-сотрудников уголовно-исполнительной системы;

-сотрудников таможенных органов;

-дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства с их братьями(или) сёстрами, посещающими муниципальные дошкольные образовательные организации.

2.6. Прием заявлений о зачислении в группы нового набора Учреждений, открываемые по приказу управления образования и молодежной политики администрации города Рязани в предстоящем учебном году, а также постановка на соответствующий учет, осуществляется уполномоченным администрацией города Рязани муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Рязани» (далее - уполномоченная организация), в том числе в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (ЕГПУ) в течение календарного года.

2.7. Приказ начальника управления образования и молодежной политики администрации города Рязани о направлении детей в Учреждение направляется в учреждение и размещается на официальном сайте администрации города Рязани, на ЕГПУ, информационных стендах в Управлении образования и молодежной политики администрации города Рязани и Уполномоченной организации, в Учреждении.

2.8. К заявлению от родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в Учреждение прилагаются документы, подтверждающие право на внеочередной и первоочередной прием детей в Учреждение (если таковое право имеется).

Родители (законные представители) детей, проживающих на территории города Рязани, предъявляют свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории города Рязани или иной документ, содержащий сведения о

регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории города Рязани.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления интересов ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.9. Закрепление Учреждения за конкретной территорией города Рязани осуществляется на основании ежегодно издаваемого постановления администрации города Рязани о закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани, за территорией муниципального образования – городской округ город Рязань.

Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября.

Количество комплектуемых на очередной учебный год групп в Учреждении и их возрастная категория определяются Управлением ежегодно исходя из анализа потребности населения и наличия надлежащих условий пребывания для детей конкретного возраста в Учреждении. Начальник Управления издает приказ о наборе групп на очередной учебный год в Учреждении не позднее 1 сентября предыдущего учебного года.

В период, указанный в пункте 2.12 настоящего Положения, начальник Управления издает приказы о направлении детей в Учреждение в соответствии с:

- проживанием детей на закрепленной территории, подтвержденным документально;
- очередностью;
- нормативом наполняемости групп;
- датами рождения детей;
- наличием права на внеочередной и первоочередной прием в Учреждение;
- желаемым учебным годом поступления в Учреждение;
- приоритетом заявок, указанным в заявлении на момент направления ребенка в Учреждение;
- обеспеченностью местом в ином Учреждении на момент направления.

По истечении срока, указанного в пункте 2.14 настоящего Положения, в течение семи календарных дней начальник Управления издает приказы о направлении детей на невостребованные места в соответствии с:

- проживанием детей на закрепленной территории, подтвержденным документально;
- очередностью;
- нормативом наполняемости групп;
- датами рождения детей;
- наличием права на внеочередной и первоочередной прием в Учреждение;
- желаемым учебным годом поступления в Учреждение;
- приоритетом заявок, указанным в заявлении на момент направления ребенка в Учреждение;
- обеспеченностью местом в ином Учреждении на момент направления.

2.10. Направление детей в группы компенсирующей направленности осуществляется только при наличии в МБДОУ информации о предъявленном документе, подтверждающем данное право. Эту информацию вносит сотрудник уполномоченной организации после предъявления родителем (законным представителем) вышеуказанного документа. Подтверждение права на зачисление в группы компенсирующей направленности осуществляется в уполномоченной организации в течение всего года.

2.11. Приказы начальника Управления о наборе групп в Учреждении и о направлении детей в Учреждение передаются в Учреждение и в уполномоченную организацию, размещаются на официальном сайте администрации города Рязани и на информационных стендах в Учреждении. Информация о направлении ребенка отображается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

2.12. В течение 14 календарных дней со дня размещения информации об удовлетворенных заявках родителями (законным представителям, представителям, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности) необходимо явиться

в Учреждение для начала процедуры зачисления. В случае неявки родителей (законных представителей, представителей, действующих на основании нотариально удостоверенной доверенности) в Учреждение в указанные настоящим пунктом сроки направление ребенка в Учреждение отменяется приказом начальника Управления, место предоставляется следующему по очереди ребенку.

2.13. Период процедуры зачисления в Учреждение в действующие группы не должен превышать 45 дней с момента ее начала, в группы нового набора не должен превышать 60 дней (с 1 июля по 29 августа). В случае непредставления родителем (законным представителем) в указанный срок документов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Положения направление ребенка в Учреждение считается невозможным.

2.14. Комплектование Учреждения на новый учебный год осуществляется ежегодно с апреля по август.

2.15. Доукомплектование Учреждений осуществляется в течение всего года.

2.16. Родители (законные представители), чьи дети не были направлены в Учреждение в порядке очереди, или нуждаются в смене Учреждения, вправе обратиться с заявлением в комиссию по решению вопросов комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Рязани для рассмотрения возможности направления их детей в иное Учреждение.

3. Организация приема детей в Учреждение

3.1. Прием детей в Учреждения осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);
- медицинского заключения;
- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- свидетельства о рождении ребёнка;
- свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории;
- рекомендаций городской ПМПК (при необходимости).

3.2. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.3. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой - у родителей (законных представителей).

3.4. При поступлении ребенка в Учреждение издается приказ руководителя Учреждения о зачислении в течение трёх рабочих дней после заключения договора об образовании. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.5. В Учреждении ведется Книга учета детей, которая предназначена для регистрации поступающих и выбывающих детей, а также сведений о детях и родителях (законных представителях). Листы Книги учета детей должны быть пронумерованы, пронумерованы, скреплены подписью руководителя Учреждения и печатью Учреждения. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель Учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать в Книге учета детей количество детей, принятых в Учреждение в течение учебного года, количество детей, выбывших из Учреждения.

3.6. Ежегодно по состоянию на 1 сентября в Учреждении издается приказ

4. Сохранение места за ребенком в Учреждении

4.1. Место за ребенком, посещающим Учреждение, сохраняется с перечислением родительской платы за содержание ребенка в Учреждении на время:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- болезни родителей (законных представителей);
- отпуска родителей (законных представителей);
- организации отдыха ребенка (до 70 календарных дней за год).

4.2. Место за ребенком, посещающим Учреждение, сохраняется без перечисления родительской платы за содержание ребенка в Учреждении:

- если ему по состоянию здоровья рекомендован домашний режим более чем на 2 месяца.

4.3 Выпускники подготовительных групп, которые завершили обучение по образовательной программе дошкольного образования, на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендациями о необходимости продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования могут посещать Учреждение в течение следующего учебного года.

5. Перевод, отчисление ребенка из Учреждения

5.1. Перевод детей в следующую возрастную группу осуществляется в соответствии с приказом руководителя Учреждения ежегодно.

5.2. Перевод детей в группы компенсирующей направленности в пределах одного Учреждения осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии

Перевод детей из групп компенсирующей направленности в общеразвивающие группы в пределах одного Учреждения осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

5.3. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность:

5.3.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

5.3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

5.4. О прекращении образовательных отношений издаётся приказ руководителя Учреждения, который является основанием для прекращения образовательных отношений.

5.5. Отчисление ребёнка из Учреждения регистрируется в Книге учёта детей и в муниципальной базе данных о детях, нуждающихся в посещении дошкольных образовательных учреждений.

Перечень документов, подтверждающих право зачисления в группы
компенсирующей или оздоровительной направленности

	Название группы	Документ, подтверждающий право зачисления в группу	срок действия документа
1	Группа для детей с тяжелыми нарушениями речи	Протокол ПМПК, выписка из протокола ПМПК с рекомендацией посещения данной группы	1 год
2	Группа для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи	Протокол ПМПК, выписка из протокола ПМПК с рекомендацией посещения данной группы	1 год
3	Группа для глухих детей	Протокол ПМПК, выписка из протокола ПМПК с рекомендацией посещения данной группы	1 год
4	Группа для слабослышащих детей	Протокол ПМПК, выписка из протокола ПМПК с рекомендацией посещения данной группы	1 год
5	Группа для слабовидящих детей, для детей с амблиопией, косоглазием	Справка из медицинского учреждения, рекомендующая посещение группы для детей с нарушением зрения	1 год
6	Группа для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата	Протокол ПМПК, выписка из протокола ПМПК или справка из медицинского учреждения, подтверждающая наличие нарушения опорно-двигательного аппарата с рекомендацией посещения данной группы	1 год
7	Группа для детей с задержкой психического развития	Протокол ПМПК, выписка из протокола ПМПК с рекомендацией посещения данной группы	1 год
8	Группа для детей с умственной отсталостью легкой степени	Протокол ПМПК, выписка из протокола ПМПК с рекомендацией посещения данной группы	1 год
9	Группа для детей с умеренной и тяжелой умственной отсталостью	Протокол ПМПК, выписка из протокола ПМПК с рекомендацией посещения данной группы	1 год
10	Группа для детей с аутизмом	Протокол ПМПК, выписка из протокола ПМПК с рекомендацией посещения данной группы	1 год
11	Группа для детей со сложным дефектом (имеющих сочетание 2 или более недостатков в физическом и (или) психическом развитии)	Протокол ПМПК, выписка из протокола ПМПК с рекомендацией посещения данной группы	1 год
12	Группа для детей с туберкулезной интоксикацией	Справка ГУЗ «Рязанский областной клинический противотуберкулезный диспансер» с рекомендацией посещения данной группы	1 год

Книга учета детей

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	Ф.И.О. матери	Место работы, должность, контактный телефон матери	Ф.И.О. отца	Место работы, должность, контактный телефон отца	Откуда прибыл ребенок	Дата зачисления ребенка в Учреждение	Дата и причина выбытия

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 151"**, Оськина Татьяна Ивановна,
Заведующий

29.02.24 17:19 (MSK)

Сертификат B19B9B6E5D2EEBF7E26B8C14B8D7CED6

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 151"**, Оськина Татьяна Ивановна,
Заведующий

29.02.24 17:19 (MSK)

Сертификат В19В9В6Е5D2ЕЕВF7Е26В8С14В8D7СЕD6