

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Управляющего совета
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 38»

Трофимова М.А.
Протокол:

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 38» г. Иваново

Барнинова Е.Ю.
Приказ

ПОЛОЖЕНИЕ

***о Порядке комплектования и приёма детей
в МБДОУ «Детский сад № 38»***

Иваново, 2013

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает и регулирует порядок зачисления обучающихся в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения «Детский сад № 38» (далее - МБДОУ), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Ивановской городской Думы от 27.06.2012 № 439 «О внесении изменения в решение Ивановской городской Думы «Об отдельных вопросах предоставления мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Иванова», Приказом управления образования Администрации города Иванова от 12.07.2012 № 295 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений», санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ №26 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.3049-13), действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования.

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное и дошкольное образование, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, оказания помощи семье в воспитании детей.

1.4. Основными принципами организации приема обучающихся МБДОУ № 38 являются:

- Обеспечение равных возможностей в реализации прав обучающихся на образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования;
- Защита интересов обучающихся;
- Удовлетворение потребностей семьи в выборе образовательных маршрутов.

1.5. Прием на обучение в МБДОУ, осуществляющее образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с настоящим Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.6. Дети иностранных граждан, находящихся на территории Российской Федерации, имеют наравне с гражданами Российской Федерации право на получение образования на бесплатной основе в соответствии с международными договорами Российской Федерации и Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Постановка на учет, выдача направлений родителям (законным представителям) детей

2.1. Учет детей, имеющих право на получение дошкольного образования и форм получения дошкольного образования, определенных родителями (законными представителями) детей, проживающих на территории города Иванова, осуществляют органы местного самоуправления - Управление образования Администрации города Иванова (адрес: пл. Революции, 6, тел.: 59-46-51).

2.2. Управление образования Администрации города Иванова (далее – Управление) в рамках своей компетенции осуществляет следующие функции:

- осуществляет учет детей дошкольного возраста, нуждающихся в дошкольном образовании, и их устройство в МБДОУ на территории города Иванова;

- проводит постановку детей на очередь в МБДОУ (при наличии необходимого пакета документов, указанных в п. 2.7. настоящего Положения);
- ведет банк данных о наличии свободных мест в МБДОУ;
- проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности с целью удовлетворения социального заказа граждан на вакантные места в МБДОУ;
- выдает направление в МБДОУ родителям (законным представителям) детей;
- осуществляет контроль порядка комплектования групп детьми в МБДОУ в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

2.3. Прием родителей (законных представителей) в Управлении по вопросам зачисления, регистрации очередности на зачисление в МБДОУ, исключения и перевода из МБДОУ ведется специалистами в приемные дни:

Советский и Октябрьский районы – понедельник с 14.00 до 16.30, вторник с 9.00 до 12.00;
четверг с 13.00 до 16.00;

Ленинский и Фрунзенский районы – понедельник с 9.00 до 12.00,
вторник с 13.00 до 16.00;
четверг с 9.00 до 12.00;

специалистом коррекционной сети - вторник с 9.00 до 11.30, четверг с 13.00 до 15.00.

2.4. В дошкольные учреждения принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет на основании медицинского заключения, в порядке исключения - в возрасте до 8 лет по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

Количество групп и возрастной состав детей, принимаемых в конкретное дошкольное учреждение, определяется с учетом условий, необходимых для осуществления образовательной деятельности в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, контрольными нормативами, указанными в лицензии.

2.5. Постановка детей на учет в МБДОУ города Иванова ведется специалистами Управления в порядке очередности обращения родителей (законных представителей).

2.6. Запись на прием к специалисту Управления и выдача талона-приглашения происходит при личном посещении родителей (законных представителей) специалистов Управления в приемные дни, указанные в п. 2.3. настоящего Положения, или через сайт Управления www.ivedu.ru после получения свидетельства о рождении ребенка.

2.7. Для постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ, родители (законные представители) представляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка в городе Иванове;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий право гражданина на льготное получение места для их детей в МБДОУ (при наличии).

2.8. Необходимым условием занесения ребенка в Реестр очередности является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.9. При неявке за направлением в установленные сроки направление выдается следующим по очереди. В течение года проводится доукомплектование МБДОУ в случае наличия свободных мест согласно очередности и с учетом различных льгот, предоставляемых гражданам в соответствии с п.п. 2.11, 2.12. настоящего Порядка.

2.10. Перевод ребенка из одного МБДОУ в другое происходит путем перерегистрации направления в Управлении в приемные дни.

2.11. Управление может производить взаимную замену направлений детям в МБДОУ на основании заявлений родителей (законных представителей) детей, при этом возможен самостоятельный подбор родителями (законными представителями) вариантов обмена на сайте Управления www.ivedu.ru.

2.12. В соответствии с действующим законодательством на внеочередное предоставление мест в ДОУ имеют право:

- дети прокуроров (п.5 ст. 44 Федерального Закона от 17.01.92 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети судей (п. 3. ст. 19 Федерального Закона от 26.06.92 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанных в пунктах 1, 2 и 6 ч. первой ст. 13 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (п. 136 Указа Президента Российской Федерации от 05.06.2003 № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»);
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами работников органов прокуратуры, осуществляющих служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, (подпункт «в» п. 5 Указа Президента Российской Федерации от 30.10.2009 № 1225 «О дополнительных гарантиях и компенсациях работникам органов прокуратуры РФ, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона РФ, и членам их семей»);
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа указанных в п.1 постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и 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»;
- дети сотрудников Следственного комитета РФ (п. 25 ст. 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»).

2.13. Первоочередное право на предоставление мест в ДОУ имеют:

- дети - инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.92 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.92 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);
- Дети, оставшиеся без попечения родителей и находящиеся под опекой и на попечении других граждан, являющихся законными представителями детей (Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Федеральный закон от 24.04.2008 №-ФЗ «Об опеке и попечительстве»);
- дети сотрудников полиции, дети гражданина Российской Федерации в случаях, предусмотренных пунктом 6 статьи 46, статьей 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- дети граждан, уволенных с военной службы (статья 23 Федерального закона от 27.05.98 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети военнослужащих по месту жительства их семей (статья 19 Федерального закона от 27.05.98 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- Дети студентов, обучающихся на очном отделении в высших учебных заведениях (Решение Ивановской городской Думы от 25.05.2011 №244 «Об отдельных вопросах предоставления мест в муниципальных дошкольных образовательных

учреждениях города Иванова» (в редакции решения Ивановской городской Думы от 27.06.2012 № 439);

- Дети, родители которых являются учащимися общеобразовательных, средних профессиональных (средних специальных) учебных заведений (Решение Ивановской городской Думы от 25.05.2011 № 244 «Об отдельных вопросах предоставления мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Иванова» (в редакции решения Ивановской городской Думы от 27.06.2012 № 439);
- Дети по случаю потери кормильца (Решение Ивановской городской Думы от 25.05.2011 № 244 «Об отдельных вопросах предоставления мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Иванова» (в редакции решения Ивановской городской Думы от 27.06.2012 № 439);
- Дети работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений на период их работы по ходатайству руководителя учреждения (Решение Ивановской городской Думы от 25.05.2011 № 244 «Об отдельных вопросах предоставления мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Иванова» (в редакции решения Ивановской городской Думы от 27.06.2012 № 439);
- Дети, достигшие возраста трех лет (Решение Ивановской городской Думы от 25.05.2011 № 244 «Об отдельных вопросах предоставления мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Иванова» (в редакции решения Ивановской городской Думы от 27.06.2012 № 439);
- Дети иных категорий граждан, имеющих в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации право на внеочередное предоставление мест в дошкольных образовательных учреждениях.

2.14. Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в МБДОУ граждане представляют следующие документы:

- сотрудники полиции, прокуратуры, следователи прокуратуры (справка с места работы (или удостоверение);
- одинокие родители (справка формы № 25);
- обучающиеся матери (справка с места учебы);
- родители - инвалиды 1 и 2 группы (заключение МСЭК об инвалидности);
- многодетные семьи (удостоверение о многодетности);
- опекуны (об установлении опеки);
- родители, находящиеся на срочной военной службе (справку из военкомата, войсковой части о прохождении срочной службы);
- беженцы и вынужденные переселенцы (справку из миграционной службы).

2.14. В отдельных случаях направления в МБДОУ во внеочередном порядке могут быть выданы по решению комиссии по распределению внеочередных мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях детям, чей единственный родитель госпитализирован на длительное время по состоянию здоровья, и детям по мотивированному ходатайству органов опеки в период установления или поиска опекуна.

2.15. В случаях, указанных в пункте 2.13. настоящего Положения, комиссия рассматривает обращение родителей (законных представителей), ходатайство органов опеки в течение десяти календарных дней со дня поступления обращения.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем.

Комиссия принимает решение простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

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

2.17. При приеме в дошкольную организацию детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов дошкольная организация обязана обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ МБДОУ

3.1. Порядок приема

3.1.1. Порядок комплектования МБДОУ № 38 определен Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закреплен Приказом управления образования Администрации города Иванова № 295 от 12.07.2012г, Уставом МБДОУ.

3.1.2. Прием обучающихся в МБДОУ № 38 осуществляется заведующим МБДОУ № 38 или уполномоченным им должностным лицом на основании следующих документов:

- направления, выданного Управлением образования Администрации города Иванова;
- письменного заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося о приеме в МБДОУ № 38
- свидетельства о рождении обучающегося;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) (подлинник и копия). Руководитель Учреждения (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленного документа с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ;
- документы, подтверждающие статус законного представителя обучающегося;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка и об отсутствии противопоказаний для посещения ребенком дошкольной организации - медицинской карты обучающегося (форма N 026/У).

3.1.3. Заведующий ДОУ № 38, осуществляющий прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося.

В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
- дата и место рождения,
- реквизиты свидетельства о рождении (№, дата выдачи, кем выдан),
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей),
- адрес проживания ребенка, его родителей (законных представителей).

3.1.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, уставом дошкольной организации фиксируются в заявлении о приеме в дошкольную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещается на информационном стенде и сайте организации.

3.1.5. При приеме детей иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, указанный перечень документов может быть дополнен иными документами в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

3.1.6. Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приема ребенка в дошкольную организацию, в конкретные сроки, установленные Учредителем. В случае невозможности представления документов в срок родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя дошкольной организации (на

личном приеме, по телефону, по электронной почте), совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

3.1.7. Взаимоотношения между МБДОУ № 38 и родителями (законными представителями) регулируются договором. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, развития, присмотра, ухода детей, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении. Договор не может ограничивать права сторон, установленных законодательством.

Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю).

3.1.8. При приеме обучающегося в МБДОУ № 38 заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с Уставом МБДОУ, с правилами приема в дошкольную организацию, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБДОУ, основными образовательными программами, реализуемыми МБДОУ, иными локальными актами, регулирующими деятельность и затрагивающими права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

3.1.9. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте МБДОУ. На информационном стенде также размещается информация о документах, которые необходимо представить руководителю дошкольной организации для приема ребенка в дошкольную организацию и о сроках приема руководителем дошкольной организации указанных документов.

3.1.10. Родители (законные представители), представившие в дошкольную организацию заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.1.11. Зачисление несовершеннолетнего обучающегося оформляется приказом заведующего.

3.1.12. В МБДОУ учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста (от 2 месяцев до 7 лет) на 01 сентября текущего года – начало учебного года:

- группы раннего возраста – дети до 3-х лет;
- младшая группа – дети четвертого года жизни;
- средняя группа – дети пятого года жизни;
- старшая группа – дети шестого года жизни;
- подготовительная к школе группа – дети седьмого года жизни.

3.1.13. Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на один год старше при наличии в ней свободного места.

3.1.14. В начале каждого учебного года не позднее 1 сентября заведующий утверждает количественный состав сформированных групп приказом о комплектовании.

3.1.15. Списки детей, которым предоставлены места в ДОУ, утверждаются приказом заведующего.

3.1.16. Комплектование на новый учебный год производится с 1 сентября по 30 мая. При наличии свободных мест дошкольное учреждение доукомплектовывается в течение всего учебного года.

3.1.17. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы), что закрепляется в Уставе Учреждения.

3.2. Порядок отчисления

3.2.1. Отчислением является исключение обучающегося из списочного состава МБДОУ на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и приказа заведующего МБДОУ № 38 с соответствующей отметкой в книге учета движения воспитанников.

3.2.2. Отчисление ребенка из ДОУ в течение текущего года осуществляется в следующих случаях:

- в связи с завершением освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования и переходом в школу;
- по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по медицинскому заключению о невозможности посещать МБДОУ или заключения психолого-медико-педагогической комиссии о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.3. Отчисление ребенка из ДОУ оформляется приказом заведующего об отчислении с указанием причины отчисления.

3.1.4. Освободившееся место распределяется в порядке, определяемом настоящим Положением.

3.1.5. На время отсутствия ребенка в ДОУ по уважительным причинам за ним сохраняется место.

3.1.6. Уважительными причинами являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- временный перевод ребенка из МБДОУ одного вида в МБДОУ другого вида по медицинским показаниям;
- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин в МБДОУ;
- приостановление деятельности ДОУ для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

3.1.7. Об уважительных причинах (за исключением карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители):

- уведомляют ДОУ в течение трех рабочих дней с момента их наступления;
- подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

3.1.8. Руководитель МБДОУ издает приказ о сохранении места за ребенком в случае его отсутствия в учреждении более 72 дней по причинам, установленным в п. 3.2.6. настоящего Положения.

3.1.9. На период временного отсутствия ребенка МБДОУ осуществляет прием детей на временно освободившееся место в порядке, предусмотренном настоящим Положением, с приложением следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка временно;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- медицинское заключение.

3.1.10. Прием детей на временно освободившееся место осуществляется на основании заявления о приеме ребенка временно в МБДОУ и приложенных к нему документов. Заведующий ДОУ в течение 3 рабочих дней издает приказ о временном приеме ребенка.

3.1.11. На период временного приема ребенка за ним сохраняется место в соответствующем списке очередности на предоставление места в образовательное учреждение.

4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

4.1. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и осуществления контроля движения детей в ДОУ заведующий ДОУ (или уполномоченное им лицо) ведет Книгу движения детей образовательного учреждения.

4.2. Книга учета движения должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОУ.

4.3. На каждого воспитанника формируется личное дело.

4.4. Контроль комплектования ДОУ и исполнения данного Положения осуществляет управление образования Администрации города Иванова.