

«УТВЕРЖДАЮ»

И.О. Заведующей

**МБДОУ МО Динской район
«Детский сад № 29»**

Удьянская Т.Л.

03.09.2018

Положение

о порядке комплектования дошкольниками образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом РФ от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Семейным кодексом РФ, ФЗ от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», постановлением администрации муниципального образования Динской район от 06.05.2010 №925.

1.2. Положение регулирует порядок комплектования детьми муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Динской район «Детский сад №29», реализующего 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.

1.3. Основные задачи комплектования:

- реализация государственной политики в области образования;
- обеспечение доступности услуг детского сада для всех слоев населения;
- совершенствование системы комплектования детьми дошкольных образовательных учреждений.

2. Организация комплектования.

2.1. Комплектование дошкольниками ДОУ осуществляют управление образования муниципального образования, руководители ведомства.

2.2. Комплектование возрастных групп детьми в ДОУ производится ежегодно в период с 1 мая до 1 сентября в соответствии с нормативами наполняемости детей. В течение года ДОУ имеет право принимать детей дошкольного возраста на свободные места или места выбывших детей в соответствии с установленным порядком комплектования детей.

2.3. Отчет об итогах комплектования ДОУ предоставляется в управление образованием (далее - УО) не позднее 20 сентября. Ежегодно до 15 апреля заведующий ДОУ обязан предоставить информацию о наличии мест для дошкольников в образовательном учреждении для последующего

комплектования и до 20 сентября информировать УО по итогам комплектования.

3. Порядок комплектования.

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

3.2. Постановка ребенка на очередь для получения места в ДОУ осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) с момента получения ими свидетельства о рождении и до 7 лет ребенка. При возникновении необходимости в получении места в ДОУ родители (законные представители) предоставляют в управление образования следующие документы: заявление на имя руководителя УО, копию свидетельства о рождении, при наличии права льготного определения, копию подтверждающего документа. Рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) и принятие решений о выделении мест в ДОУ или об отказе в предоставлении мест производится коллегиально на заседаниях специально созданной комиссии.

3.3. Комиссия по рассмотрению заявлений граждан о предоставлении мест в ДОУ (далее по тексту - Комиссия) создается в муниципальном образовании.

Персональный состав Комиссии утверждается начальником управления образования.

3.4. Комплектование ДОУ детьми дошкольного возраста ведется в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей), ходатайства организаций и учреждений о предоставлении места в ОУ детям родителей, работающих в данной организации (учреждении).

3.5. Родитель (законный представитель) имеет право выбора ДОУ.

3.6. 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 ДОУ.

3.7. В первую очередь в ДОУ принимаются дети из многодетных семей; дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом 1 или 2 группы; дети военнослужащих, сотрудников МВД; дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

- Дети, родители (законные представители) которых имеют преимущественное право на зачисление ребенка в МОО, где уже обучаются их братья и (или) сестры:

- дети, проживающие в одной семье и имеющее общее место жительства.» (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 2 декабря 2019 года № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»»).

3.8. Во внеочередном порядке в ДОО принимаются дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан РФ, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии, военнослужащие и сотрудники федеральных органов исполнительной власти, участвующие в контртеррористических операциях и обеспечивающие правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ, военнослужащие и сотрудники органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующие в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан, и дети погибших (пропавших без вести), умерших, лица получившие инвалидность в связи с выполнением служебных обязанностей, дети военнослужащих проходивших военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей дети граждан, подвергшихся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, дети прокуроров и следователей, судей.

3.9. В ДОО принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет на основании заключения медицинского учреждения, в соответствии с Уставом ДОО.

3.10. Предельная наполняемость групп регулируется нормативами с учетом возраста детей, и видового разнообразия групп (одновозрастная или разновозрастная), с учетом категории детей, имеющих нарушения в психофизическом развитии.

Предельная наполняемость групп кратковременного пребывания (ГКП) регулируется Положением о ГКП в дошкольном учреждении.

На время отсутствия ребенка в период отпуска родителей (законных представителей), на его место временно может быть направлен другой ребенок.

3.11. Комплектование детьми дошкольного возраста ДОО осуществляет УО района.

3.12. Учет детей, нуждающихся в определении в ДОО, ведет управление образования. Постановка детей на учет осуществляется круглогодично в специально отведенные для этого дни и время.

3.13. Учет детей, нуждающихся в определении в ДОО, ведется в электронном виде и на бумажном носителе.

3.14. По желанию родителей (законных представителей) дети могут быть приняты в группы кратковременного пребывания различной направленности в соответствии с режимом их функционирования.

3.15. Дети с ограниченными возможностями в здоровье принимаются в ДОО при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей), на основании заключения медико-педагогической комиссии, при отсутствии медицинских противопоказаний.

3.16. Обмен мест в ДОО осуществляется на основании гарантийных писем и производится ответственным за комплектование образовательных учреждений.

3.17.О порядке комплектования дошкольниками образовательных учреждений родители (законные представители) информируются через средства массовой информации. По месту комплектования детьми ДОО для родителей (законных представителей) помещается необходимая информация.

3.18.Направлением для определения ребенка в ДОО является направление управления образования, подписанная начальником, на момент отсутствия начальника направление подписывается его заместителем. Направление выдается родителям (законным представителям) в соответствии с очередностью, после принятия комиссией положительного решения в порядке и сроки, установленные УО.

3.21.В случае не поступления ребенка в ДОО в течение 20 дней после выдачи направление на руки родителям, направление считается недействительным.

4. Права и обязанности родителей

Родители (законные представители):

- имеют право обжаловать решение комиссии об отказе в выдаче направления в ДОО в вышестоящей инстанции;

- имеют право выбора и при необходимости обмена дошкольного учреждения;

- при оформлении ребенка в детский сад вправе вносить добровольные пожертвования на развитие дошкольного учреждения;

- спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДОО, разрешаются УО.

5

5. Порядок ведения документации

5.1. Для получения путевки в ДОО родители представляют следующие документы: заявление на имя руководителя УО по форме, утвержденной УО, копию свидетельства о рождении, при наличии права льготного определения, копию подтверждающего документа с оригиналом.

5.1.1.Представленные на комиссию документы рассматриваются в период комплектования.

Прием детей в ДОО осуществляется только при наличии направлений.

5.2.Руководители ДОО ведут книгу «Учёт движения детей в образовательном учреждении» (далее по тексту - Книга).

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

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 ОУ (№ приказа о зачислении, № путёвки);

дата и причина выбытия (№ приказа о выбытии ребенка из ОУ).

5.3. Книга «Учет движения детей в образовательном учреждении» должна быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью дошкольного учреждения.

Документы, предоставляемые родителями, хранятся в течение 5 лет.

6. Контроль

Контроль за комплектованием ДОУ осуществляет управление образования.

Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет заведующий МБДОУ №29.