Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида р.п. Исса

Мнение профсоюзного комитета
учтено
Протокол № 18
от «01» 09 2015 г.

Мнение коллектива учтено
Протокол № 02 общего собрания
трудового коллектива МБДОУ р.п. Исса
от «01» 09 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ Исса
Журавлева Г.В.Журавлева
«01» 09 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Порядке комплектования детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида р.п. Исса, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования

р.п. Исса

1

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение о Порядке комплектования и приёма граждан в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида р.п. Исса, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее по тексту - Порядок), регламентирует комплектование и приём граждан в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида р.п. Исса, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, (далее по тексту - Учреждение), и определяется Учреждением самостоятельно.

1.2.Настоящий Порядок разработан в целях реализации права жителей муниципального образования – р.п. Исса на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования, обеспечивает прием в Учреждение граждан в соответствии со следующими законодательными, нормативно-правовыми актами и рекомендательными документами:

- Федеральный Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.);-ст 52
- Федеральный Закон Российской Федерации от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (с изм. и доп.);
- Федеральный Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3 – ФЗ «О полиции» (с изм. и доп.);
- Федеральный Закон Российской Федерации от 28.12.2010 № 403 – ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации» (с изм. и доп.);
- Федеральный Закон Российской Федерации от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесение изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный Закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных» (с изм. и доп.);
- Федеральный Закон Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 – ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации» (с изм. и доп.);
- Федеральный Закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (с изм. и доп.);
- Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (с изм. и доп.);
- Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетный семей» (с изм. и доп.);
- Постановление Правительства Российской Федерации 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»;

- Приказ Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и ликвидаций последствий стихийных бедствий от 03.11.2011 № 668 «Об утверждении Инструкции о порядке применения Положения о службе в органах внутренних дел Российской Федерации в системе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»;

- Приказ Министра обороны Российской Федерации от 26.01.2000 № 44 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с исполнением служебных обязанностей»;

-Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013г №08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;

-Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования»;

-Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Распоряжение от 08.08.2011г № 459-рП «О первоочередном предоставлении мест в дошкольных образовательных учреждениях Пензенской области детям из неполных, многодетных семей. Семей, находящихся в трудной жизненной ситуации»;

- «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. СанПиН 2.4.1.3049–13», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 15.05.2013 № 26;

1.3. МБДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1 года до 7 лет или до прекращения образовательных отношений. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах.

1.4. В МБДОУ допускается открытие следующих возрастных групп:

1.4.1. С 1 года до 2 лет (II группа детей раннего возраста)

1.4.2. С 2 лет до 3 лет – I младшая группа

1.4.3. С 3 лет до 4 лет – II младшая группа

1.4.4. С 4 лет до 5 лет – средняя группа

1.4.5. С 5 лет до 6 лет – старшая группа

1.4.6. С 6 лет до 7 лет – подготовительная к школе группа

Также допускается открытие разновозрастных групп.

1.5. Кроме этого при необходимости, в МБДОУ могут быть организованы:

1.5.1. группы по присмотру и уходу за детьми, включая организацию их питания и режима дня, без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования. В группах по присмотру и уходу за детьми обеспечиваются их содержание и воспитание, направленные на социализацию и

формирование у них практически ориентированных навыков, в том числе с учетом особенностей психофизического развития детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов (при наличии условий);

1.5.2. семейные группы, группы кратковременного пребывания детей разной направленности.

1.6.Основной структурной единицей МБДОУ является группа детей дошкольного возраста (далее – группа). Группы могут иметь следующую направленность: общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную

1.6.1.В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования

1.6.2.В группах компенсирующей направленности реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

1.6.3.Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

1.6.4.В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированного для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

1.7.В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов - разновозрастные (смешанные) группы.

1.7.1.подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы учитывает возможность организации в ней режима дня, максимально соответствующего анатомо-физиологическим особенностям детей каждой возрастной группы.

1.8.Количество детей в группах Учреждения общеразвивающей направленности определяется, исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка и для дошкольного возраста (3 - 7 лет) - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

1.9.Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении компенсирующей направленности, осуществляющего квалифицированную коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии, определяется с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

1.10.Количество групп в Учреждении определяется Управлением образования администрации Иссинского района, исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования на одного ребенка

(с учётом санитарных норм и условий образовательного процесса).

2. Порядок комплектования Учреждения

2.1. Комплектование МБДОУ осуществляет постоянно действующая комиссия по комплектованию МБДОУ (далее - Комиссия), в состав которой входят сотрудники МБДОУ и представители родительской общественности МБДОУ (не менее 3 человек), председателем Комиссии является заведующая МБДОУ. Состав, график и регламент работы Комиссии утверждается приказом заведующей МБДОУ.

2.2. В целях комплектования МБДОУ детьми на очередной учебный год до 01 июня текущего года заведующая МБДОУ предоставляет в комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категории детей в очередном учебном году.

2.3. С целью проведения организованного приема в МБДОУ не позднее 1 июля МБДОУ размещает на информационном стенде, на официальном сайте МБДОУ, информацию о количестве мест на новый учебный год каждой возрастной группы; не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей.

2.4. Заведующая МБДОУ в строгом соответствии с «Журналом регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ» (приложение 1) направляют на заседание Комиссии документы, представленные родителями (законным представителями) в соответствии с настоящим Порядком.

2.5. Комплектование в МБДОУ детей осуществляется с 01 июня по 25 августа:

2.5.1. приём ребёнка, имеющего место жительства или пребывания согласно регистрации на закреплённой территории, чьи родители (законные представители) имеют право на внеочередное и первоочередное предоставление места для ребёнка в МБДОУ (приложение 2);

2.5.2. приём ребёнка, имеющего место жительства или пребывания согласно регистрации ;

2.6. МБДОУ, закончившее прием всех детей при наличии свободных мест, вправе с 1 по 31 августа осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории:

2.6.1. приём ребёнка, не имеющего место жительства или пребывания согласно регистрации на закреплённой территории, чьи родители (законные представители) имеют право на внеочередное и первоочередное предоставление места для ребёнка в МБДОУ (приложение 2);

2.6.2. приём ребёнка, не имеющего место жительства или пребывания согласно регистрации на закреплённой территории.

2.7. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол (приложение 3), в котором указывается:

- дата проведения заседания Комиссии и номер протокола;
- наименование МБДОУ;
- состав Комиссии;
- номер выданного направления;
- фамилия, имя, отчество ребёнка (отчество указывается при его наличии);
- дата рождения ребёнка;
- место жительства или пребывания ребёнка согласно регистрации;

- указание принадлежности родителей (законных представителей) к категории лиц, имеющих право на внеочередное или первоочередное предоставление ребёнку места в МБДОУ

2.8. На основании протокола по итогам заседания Комиссии выдается Направление МБДОУ о приёме ребенка в МБДОУ. Направление действительно в течение 4 месяцев с момента его подписания председателем Комиссии. В случае неявки ребенка после указанного срока без уважительных причин место в МБДОУ передается другому ребенку в порядке очерёдности.

2.9. На основании протокола заведующий МБДОУ в течение 3 рабочих дней издаёт приказ о зачислении детей в МБДОУ. Приказ размещается на информационном стенде и на сайте МБДОУ в день его издания.

2.10. В течение учебного года доукомплектование МБДОУ проводится при наличии свободных мест. По итогам заседания Комиссии оформляется приложение к протоколу комплектования.

2.11. Комиссия также принимает решение о приёме ребёнка в МБДОУ в соответствии с рассмотрением жалобы родителей об отказе МБДОУ в приёме ребёнка.

2.12. Отказ в комплектовании ребёнка в МБДОУ или постановке на очередь для приёма в МБДОУ может быть обжалован родителями (законными представителями):

2.12.1. в Управлении образования р.п. Исса:

Жалоба должна быть представлена в письменной форме в течение 14 календарных дней со дня, когда родители (законные представители) узнали об отказе в приёме ребёнка в МБДОУ или постановке на очередь для приёма в Учреждение.

В жалобе должны быть указаны:

- наименование должностного лица, которому адресуется жалоба;

-фамилия, имя, отчество одного из родителей (законных представителей), почтовый адрес, номер контактного телефона;

-фамилия, имя, отчество должностного лица, решения, действия (бездействия) которого обжалуются;

-в чем заключается нарушение законных интересов заявителя и его требования;

- перечень прилагаемых к заявлению документов.

Родители (законные представители) вправе указать в своей жалобе любые другие сведения, имеющие отношение к предмету обжалования и приложить документы, подтверждающие такие сведения.

Письменная жалоба должна быть рассмотрена не позднее 30 календарных дней с даты её поступления согласно регистрации. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о применении мер дисциплинарной ответственности к должностному лицу, допустившему нарушения. Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причин, почему она признана необоснованной.

2.12.2.в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. Дети комплектуются в МБДОУ в течение года по мере освобождения в них мест (в том числе после выпуска детей в школу, отчислении ребенка из МБДОУ, по заявлению родителя).

2.14. Заведующая МБДОУ самостоятельно в течение всего учебного года осуществляет регистрацию детей для постановки на очередь, приём заявлений в МБДОУ. Регистрация детей ведется в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ». Журнал пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью.

2.15. При отсутствии мест в МБДОУ руководитель формирует списки очередности по годам рождения детей (Банк данных нуждающихся в услугах по дошкольному образованию).

2.16. Информация о детях, числящихся на очереди для приёма в МБДОУ, при условии наличия согласия обоих родителей (приложение 5) (законных представителей) на обработку персональных данных в части размещения информации о ребёнке на официальном сайте МБДОУ, размещается в разделе «Список детей, стоящих на очереди для оформления в МБДОУ» официального сайта МБДОУ.

2.16.1.В «Списке детей, стоящих на очереди для приёма в МБДОУ», размещённом на официальном сайте МБДОУ, указываются:

- год рождения (указывается однократно для всех детей, родившихся в данный год);

- номер, под которым ребёнок зарегистрирован в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ»» среди детей указанной возрастной категории;

- фамилия и имя ребёнка.

2.16.2. В случае отсутствия согласия родителей (законных представителей) на размещение информации о ребёнке на официальном сайте МБДОУ, вместо фамилии и имени ребёнка указывается следующее: «Отсутствует согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных».

2.16.3. Информация о детях, числящихся на очереди для приёма в МБДОУ, размещённая на официальном сайте МБДОУ, подлежит обновлению один раз в месяц (в срок до 5 числа месяца, следующего за отчётным).

2.16.4. Выход на официальные сайты МБДОУ в целях ознакомления с информацией о детях, числящихся на очереди для приёма в Учреждения, возможен также посредством раздела «Электронная очередь в детский сад».

3. Заключительные положения

3.1. Руководитель МБДОУ несёт персональную ответственность за исполнение настоящего Порядка и ежемесячно предоставляет в отдел дошкольного образования и воспитания Управления образования информацию о движении контингента детей МБДОУ, занятых и свободных местах, а также о количестве детей, числящихся на очереди для приёма в МБДОУ.

3.2. Управление образования администрации р.п. Исса в рамках своей компетенции:

3.2.1. осуществляет закрепление определённой территории за МБДОУ;

3.2.2. осуществляет учет детей, нуждающихся в дошкольных образовательных услугах;

3.2.3. изучает потребность населения в предоставлении мест в МБДОУ, формирует Банк данных об очередности по устройству детей в МБДОУ;

3.2.4. контролирует ведение документации в части комплектования Учреждений детьми в соответствии с настоящим Порядка;

3.2.5. рассматривает спорные вопросы по приёму детей в МБДОУ и постановке на очередь для приёма в МБДОУ, комплектованию детей в соответствии с настоящим Порядка, принимает меры по оперативному пресечению выявленных нарушений, в случае отказа МБДОУ в предоставлении ребёнку места рассматривает обращения родителей (законных представителей) об устройстве ребёнка в другое МБДОУ;

3.2.6.информирует родителей (законных представителей) о наличии свободных мест в МБДОУ го, размещая сведения на сайте .