

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Канского района**

#### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 г. № 3266-1, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 № 2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении» и призвано обеспечить принцип равных возможностей в реализации прав детей на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовании детей.

**1.2.** Настоящее Положение призвано обеспечить принцип равных возможностей в реализации прав детей на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования. Исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовании детей.

**1.3** Права ребенка охраняются «Конвенцией о правах ребенка» действующим законодательством, Уставом дошкольного образовательного учреждения, договором между дошкольным учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

**1.4.** Виды муниципальных дошкольных образовательных учреждений, находящихся в ведении управления образования администрации Канского района:

- **детский сад** (реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности);
- **детский сад общеразвивающего вида** с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития детей (реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по развитию детей по одному из таких направлений, как художественно-эстетическое или физическое);

#### **2. Порядок регистрации детей для получения места в дошкольном образовательном учреждении**

**2.1.** Для постановки ребенка на учет в МКУ «Управление образования администрации Канского района» для получения места в ДОУ родитель (законный представитель) предъявляет:

- заявление о постановке на учет для получения места в ДООУ и согласии или несогласии на использование персональных данных в электронной базе данных очередности (Приложение 1);
  - свидетельство о рождении ребенка;
  - документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
  - документ, подтверждающий наличие льготы.
- 2.2.** Персонифицированный учет детей ведется в Книге учета будущих воспитанников, листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью (Приложение 2).

### **3. Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений**

- 3.1.** Порядок комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, (далее МБДОУ), определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.2.** Комплектование МБДОУ осуществляется МКУ «Управление образования администрации Канского района».
- 3.3.** Количество групп в дошкольном образовательном учреждении определяется учредителем исходя из их предельной наполняемости.
- 3.4.** В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей и составляет:
- от 2 месяцев до 1 года - 10 детей;
  - от 1 года до 3 лет - 15 детей;
  - от 3 лет до 7 лет - 20 детей.
- 3.5.** В разновозрастных группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет при наличии в группе детей:
- двух возрастов (от 2 месяцев до 3 лет) - 8 детей;
  - любых трех возрастов (от 3 до 7 лет) - 10 детей;
  - любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) - 15 детей.
- 3.6.** Комплектование МБДОУ на новый учебный год производится ежегодно с 16 мая до 25 июня, в остальное время проводится текущее комплектование по мере освобождения мест.
- 3.7.** Руководители МБДОУ в срок до 15 мая представляют в МКУ «Управление образования администрации Канского района» данные о количестве свободных мест в каждой возрастной группе на предстоящий учебный год.
- 3.8.** При предоставлении ребенку места в МБДОУ родителям (законным представителям) с 1 августа по 1 сентября текущего года выдается направление (Приложение 3). Направление регистрируется в «Журнале учета выдачи направлений для определения в ДООУ Канского района» по форме согласно приложению 4. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью МКУ «Управление образования администрации Канского района».

**3.9.** В случае неявки родителя (законного представителя) за направлением до 1 сентября текущего года место предоставляется другому ребенку в порядке регистрации очереди.

**3.10.** Об освободившихся в МБДОУ местах родители (законные представители) информируются МКУ «Управление образования администрации Канского района» по телефону с последующим письменным уведомлением.

**3.11.** После получения информации о наличии свободных мест в МБДОУ, родители (законные представители) должны в течение 15 дней получить направление в МКУ «Управление образования администрации Канского района». В случае если в указанный срок направление не получено, по независящим от МКУ «Управление образования администрации Канского района» обстоятельствам, освободившееся место предоставляется другому ребёнку в соответствии с очередностью.

**3.12.** Запрещается прием детей в МБДОУ без направления, выданного МКУ «Управление образования администрации Канского района».

**3.13.** Заведующий МБДОУ обязан в 3-х дневный срок сообщить в МКУ «Управление образования администрации Канского района» о выбытии ребенка из МБДОУ.

#### **4. Порядок приема детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения.**

**4.1.** В муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

**4.2.** Комплектование групп производится в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 № 2562.

**4.3.** При приёме детей не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья (при отсутствии медицинских противопоказаний), социальному положению родителей (законных представителей).

**4.4.** Не допускается приём детей в МБДОУ на конкурсной основе, через организацию тестирования, предусмотренных п. 5 настоящего Положения.

**4.5.** Для зачисления ребенка в МБДОУ родителям (законным представителям) необходимо предъявить заведующему МБДОУ следующие документы: письменное заявление родителей (законных представителей) (Приложение 5), копия свидетельства о рождении ребенка, медицинская карта ребенка, документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), направление, выданное МКУ «Управление образования администрации Канского района».

**4.6.** На основании направления заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение.

**4.7.** При приеме детей заведующий МБДОУ знакомит родителей (законных представителей)

- с Уставом МБДОУ;

- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- со свидетельством о государственной аккредитации МБДОУ;
- другими нормативными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса МБДОУ.

**4.8.** Взаимоотношения между дошкольным образовательным 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 дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера палаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении.

**4.9.** Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности дошкольного образовательного учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

**4.10.** При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в дошкольные образовательные учреждения любого вида дошкольное образовательное учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы

**4.11.** Вопрос перевода ребёнка из одного МБДОУ в другое в связи со сменой места жительства родителей (законных представителей) может быть решён руководителем управления образования при наличии свободных мест.

**4.12.** При переводе ребенка из одного МБДОУ в другое врач учреждения, которое он посещал, или участковый педиатр составляет выписку из медицинской карты ребенка.

**4.13.** В МБДОУ ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о поступающих в детский сад детях и их родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в МБДОУ (Приложение 6).

**4.14.** Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МБДОУ, должна переписываться на начало каждого учебного года.

**4.15.** Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий обязана подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать в «Книге движения детей» сколько детей принято в МБДОУ в течение учебного года, сколько детей выбыло (по причинам, предусмотренным законодательством РФ, Уставом МБДОУ).

**4.16.** В срок до 1 октября заведующий предоставляет в МКУ «Управление образования администрации Канского района» статистический отчет о комплектовании ДОУ (Приложение 7).

**4.17.** Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в МБДОУ при отсутствии свободных мест.

**4.18.** Контроль за соблюдением порядка приема детей в МБДОУ осуществляет управление образования.

## **5. Право на внеочередной и первоочередной прием в ДООУ**

**5.1.** Внеочередным правом приема в МДООУ пользуются следующие категории граждан:

- 1) дети прокуроров, следователей следственного комитета при прокуратуре (в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 г. №2202-1 (в ред. от 25.12.2008 г.) «О прокуратуре Российской Федерации»);
- 2) дети судей (в соответствии с Законом РФ от 26.06.1992 г. №3132-1 (в ред. от 25.12.2008 г.) «О статусе судей»);
- 3) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации (в соответствии с Законом РФ от 15.05.1991 г. №1244-1 (в редакции от 25.12.2008 г.) «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», Законом РФ от 19.08.1995 г. №149-ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»).

**5.2.** Первоочередным правом приема в МДООУ пользуются следующие категории граждан:

- 1) дети военнослужащих (в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 г. №76-ФЗ (в ред. от 09.02.2009 г.) «О статусе военнослужащих»);
- 1) дети сотрудников полиции (в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»);
- 3) дети из многодетных семей Указ Президента РФ от 05.05.1992 № 431 ( ред.от 25.02.2003г.) «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;
- 4) дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (в соответствии с Указом Президента РФ от 02.10.1992 г. №1157 (в ред. от 24.09.2007 г.) «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
- 5) дети сотрудников органов наркоконтроля (в соответствии с Указом Президента РФ от 05.06.2003 г. №613 с изменениями от 31.08.2005 г. «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»);
- 7) дети одиноких родителей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- 8) дети, находящиеся под опекой.

**5.3.** Внеочередное и первоочередное право на зачисление детей в учреждения предоставляется заявителям на основании документа, подтверждающего наличие такого права (Приложение 8).

**5.4.** В исключительных случаях рассматриваются ходатайства от учреждений и предприятий в связи со сложной производственной необходимостью или в случаях, если ребенок нуждается в защите.

## **6. Порядок отчисления детей из МБДООУ**

**6.1.** За ребенком сохраняется место в МБДООУ в случае болезни, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных

представителей) ребенка, временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период) вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

**6.2.** Отчисление ребёнка из МБДОУ осуществляется при расторжении договора между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка. Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством РФ, в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;
- при возникновении медицинских показателей, препятствующих дальнейшему пребыванию ребенка в МБДОУ;
- по достижению ребенком возраста 7 лет на 1 сентября текущего года (в исключительных случаях по решению учредителя допускается пребывание ребенка в МБДОУ до 8 лет).
- в случае медицинских показаний состояния здоровья воспитанника, которое опасно для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей в случае его дальнейшего пребывания в ДОУ, производится его отчисление. Основанием для отчисления ребенка из ДОУ по вышеуказанным причинам является заключение психолога - медико-педагогической комиссии или медицинское заключение;
- в случае нарушения сроков оплаты за содержание ребенка в детском саду, оговоренных Уставами учреждений, и систематическое нарушение договорных отношений.

**6.3.** О расторжении договора родители (законные представители) ребенка письменно уведомляются заведующим МБДОУ не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения пребывания ребенка в МБДОУ. Уведомление требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

**6.4.** Отчисление ребенка из МБДОУ оформляется приказом заведующего МБДОУ.

## **7. Порядок урегулирования спорных вопросов**

**7.1.** Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБДОУ, регулируются управлением образования администрации Канского района и Учредителем.

## **8. Контроль за комплектованием ДОУ**

**8.1.** Контроль за комплектованием ДОУ и соблюдением данного Положения осуществляет Управление образования администрации Канского района.