

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 комплектование ДОУ

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