

СОГЛАСОВАНО:


Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 321 «Росинка»

 Е.В. Цытрикова

«17» 02 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 321 «Росинка»

 Л. Г. Марьясова



20 г.

17.02.2021

СОГЛАСОВАНО:

Председатель родительского комитета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 321 «Росинка»

 Н.Д. Панченко

«17» 02 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования детей

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 321 «Росинка»

Красноярск 2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с разделом 3 «Комплектование дошкольного образовательного учреждения» Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008г. № 666, Положением о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений города Красноярск, утвержденного постановлением администрации города Красноярск от 22.05.2007г. № 304 и постановлениями от 29.10.2008г. № 521, от 13.06.2018г. № 391, от 20.05.2019г. № 317, от 26.01.2021г. № 49 «О внесении изменений и дополнений в постановление главы города от 22.05.2007г. № 304»,

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок комплектования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 321 «Росинка» города Красноярск.

1.3. Настоящее Положение разработано для граждан, которые в установленном порядке зарегистрированы по месту жительства (пребывания) на территории муниципального образования город Красноярск.

2. Комплектование МБДОУ

2.1. Комплектование МДОУ на новый учебный год проводится ежегодно с 01 апреля по 01 сентября. Доукомплектование МБДОУ в остальное время проводится при наличии вакантных мест и в соответствии с установленными законодательством нормативами наполняемости учреждений.

2.2. При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 1 сентября. Ребенок, родившийся в период с сентября по декабрь, зачисляется в группу, к которой относится по возрасту, либо в группу следующей возрастной категории при наличии вакантных мест.

2.3. Результаты ежегодного комплектования учреждений подводятся по состоянию на 5 сентября каждого года.

2.4. Места в учреждениях предоставляются в порядке очереди.

2.5. В период доукомплектования при наличии свободных мест в МБДОУ места предоставляются детям, состоящим на учете для определения в дошкольные учреждения в смежных (граничащих друг с другом), определяемых в алфавитном порядке районах.

2.6. Первоочередным правом определения детей в Учреждение пользуются следующие категории граждан: дети, находящиеся под опекой (за исключением временной опеки); дети из семей, переселяющихся по Государственной программе по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, дети всех категорий работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, дети медицинских работников, закрепленных за муниципальными дошкольными учреждениями, а также иные категории граждан, льготы которым установлены действующим законодательством. В случае одновременного (в один день) обращения для приема детей в учреждение в первоочередном порядке преимущество отдается гражданам, обладающим правом первоочередного приема их детей в учреждение в соответствии с федеральным законодательством.

2.7. Преимущественным правом приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования пользуются дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, в те учреждения, в которых обучаются их братья и (или) сестры (п. 2.2.1 введен Постановлением администрации г. Красноярска от 07.04.2020 N 265).

2.8. Внеочередным правом определения детей в МБДОУ пользуются категории граждан, льготы которым установлены законодательством.

2.9. После получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.10. При переводе ребенка из одного учреждения в другое специалистом Отдела, Управления выдается направление в принимающее учреждение, которое регистрируется в Журнале учета выдачи направлений с отметкой "перевод", "перевод в порядке обмена".

2.11. Наличие у родителей (законных представителей) права на внеочередной или первоочередной прием их детей в учреждение подтверждается соответствующими документами при постановке на учет и на момент выдачи направления. Подтверждающие документы хранятся у специалистов территориального отдела главного управления образования администрации города по Октябрьскому району города Красноярска с момента выдачи направления (п. 2.4 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 05.02.2014 N 49, от 07.04.2020 N 265).

2.12. МБДОУ компенсирующего вида, имеющие в своем составе группы компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи и фонетико-фонематическими нарушениями речи, ЗПР комплектуются на основании заключения районной психолого-медико-педагогической комиссии (п. 2.7 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 29.10.2008 № 521).

2.13. В случае предоставления места в учреждении направление действительно в течение 30 календарных дней с даты получения направления заведующим МБДОУ.

2.14. Если в 2020 году начало срока в 30 календарных дней, определенного абзацами вторым, третьим, четвертым, шестым пункта 2.9.2 настоящего Положения, приходится на период действия ограничительных мер, введенных нормативными правовыми актами органов государственной власти Красноярского края в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19), то для исчисления такого 30-дневного срока его началом признается день, следующий за днем окончания периода ограничительных мер в полном объеме.

2.15. При не востребованности направления в МБДОУ очередником до 1 сентября текущего года место в учреждении предоставляется следующему в порядке очередности из детей, состоящих на учете.

2.16. Заведующий МБДОУ в течение десяти дней с момента выбытия ребенка из учреждения представляют в территориальный отдел главного управления образования администрации города по Октябрьскому району города Красноярска информацию о наличии вакантных мест в МБДОУ.

2.17. Порядок комплектования МБДОУ определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в уставе МБДОУ.

2.18. Количество групп в МБДОУ определяется учредителем исходя из их предельной наполняемости.

2.19. При наличии санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности и в соответствии с ресурсными возможностями по запросам родителей (законных представителей) в образовательном учреждении создаются группы кратковременного пребывания, которые открываются на основании Приказа руководителя образовательного учреждения.

2.20. Группы кратковременного пребывания функционируют в режиме пятидневной рабочей недели с ежедневным пребыванием до 5 часов.

2.21. Ребенок, принятый в группу кратковременного пребывания, продолжает состоять на учете для определения в муниципальное дошкольное образовательное учреждение.

3. Организация приема детей в МБДОУ

3.1. Прием детей в МБДОУ осуществляется заведующим по письменному заявлению родителей (законных представителей) при представлении следующих документов:

— направления, выданного территориальным отделом главного управления образования администрации города по Октябрьскому району города Красноярска администрации Октябрьского района;

— свидетельства о рождении ребенка;

— медицинской карты ребенка (№ 026/у-2000);

— документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.2. При приеме ребенка в МБДОУ заведующим в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) 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. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой - у родителей (законных представителей) ребенка.

3.3. При приеме ребенка заведующий МБДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) с:

— Уставом МБДОУ;

— информацией о МБДОУ;

— со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.4. При поступлении ребенка в МБДОУ издается приказ о зачислении.

3.5. В МБДОУ ведется «Книга учета движения детей», которая предназначена для регистрации поступающих детей, контроля за движением детей в МБДОУ, а так же для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях). Листы

«Книги учета движения детей» нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью заведующего и печатью МБДОУ.

3.6. «Книга учета движения детей» содержит следующие сведения:

- порядковый номер;
- фамилию, имя, отчество воспитанника;
- дату рождения;
- данные о родителях (законных представителях): Ф.И.О., место работы;
- домашний адрес, телефон;
- дата поступления в МБДОУ; (номер и дата приказа)
- дата и причина выбытия из МБДОУ (номер и дата приказа);
- данные о причине выбытия и местонахождении ребенка.

3.7. Ежегодно по состоянию на 01 сентября заведующий подводит итоги за прошедший учебный год, зафиксировав их в «Книге учета движения детей», указав количество детей, находящихся в учреждении, а так же принятых и выбывших в течение учебного года.

3.8. Основаниями для отчисления ребенка из МБДОУ являются заявление родителей (законных представителей) ребенка и (или) состояние здоровья ребенка, препятствующее дальнейшему посещению учреждения, подтвержденное медицинским заключением.

3.9. При отчислении ребенка из учреждения издается приказ об отчислении.

3.10. За ребенком сохраняется место в МБДОУ на период его болезни, отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения ребенка и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

3.11. Прием ребенка в учреждение не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу учреждения.