

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

Михайловский детский сад «Березка» (МБДОУ Михайловский детский сад «Березка»)

Адрес: 671461, Республика Бурятия, Кижингинский район, село Михайловка, ул. Школьная, д. 18, тел. 8(30141) 36-5-35. Эл. почта: Werhnekodunsoh@yandex.ru. Сайт [http: http://mbdouberezka.ru](http://mbdouberezka.ru)

Принято:

На педагогическом совете

От 28.08.2016г.

Протокол № _1

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ _____ (Т.И. Непомнящих)

Приказ № 14-ОД от 28.08.2016г.

Положение

о порядке комплектования и приема детей
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Михайловский детский сад «Березка» Кижингинского района,
реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования

I. Общие положения

1.1. Положение определяет порядок приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Михайловский детский сад «Березка» Кижингинского района, реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования (далее - ДОО) независимо от их статуса (типа, вида, категории).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10.07.1992 N 3266-1 "Об образовании", действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное и качественное дошкольное образование, удовлетворения потребности граждан, проживающих на территории Кижингинского района, в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, оказания помощи семье в воспитании детей.

Отсутствие прописки родителей (законных представителей) в Кижингинском районе не может быть причиной отказа в постановке ребенка на учет для определения в ДОО.

II. Порядок комплектования муниципального дошкольного образовательного учреждения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования

2.1. Образовательное учреждение вправе осуществлять прием детей при наличии лицензии на ведение образовательной деятельности по общеобразовательной программе дошкольного образования.

2.2. В соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении в дошкольное образовательное учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет в порядке очередности при наличии необходимых условий для организации работы.

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья могут быть приняты в группы компенсирующей направленности ДОО при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в дошкольные учреждения любого вида ДОО обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

2.4. Учредителем определяется и количество групп, и возрастной состав детей в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса.

2.5. Основной структурной единицей ДОО является группа детей дошкольного возраста, которая может иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленности в зависимости от вида учреждения. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разного возраста (разновозрастные группы).

2.6. Родители (законные представители) детей имеют право выбора образовательного учреждения, образовательной программы.

2.7. Комплектование ДОО осуществляется в соответствии с предельной наполняемостью, установленной соответствующими Типовыми положениями, санитарными нормами предельной наполняемости групп (СанПиН 2.4.1.1249-03), с очередностью на основании номера по журналу регистрации заявлений. Неудовлетворенные заявления рассматриваются при последующем комплектовании после ежегодного выпуска детей в школу с 1 по 10 июня и в остальные месяцы года при наличии свободных мест.

2.8. При зачислении детей вначале зачисляются дети, имеющие право на внеочередное предоставление мест в учреждении, затем дети, имеющие право на первоочередное предоставление мест, и затем дети из общей очереди. Основанием для зачисления ребёнка в Учреждение на льготных основаниях являются документы, подтверждающие право на данную льготу.

Категории льготников:

на внеочередной порядок приема имеют право:

- дети работников прокуратуры;
- дети судей;
- дети погибших (пропавших без вести) умерших, ставших инвалидами военными служащими и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии;
- дети военными служащими и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации
- дети военными служащими и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением после 1 августа 1999 г. служебных обязанностей,

на первоочередной приём имеют право:

- дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, проживающих в семьях опекунов, приемных родителей;
- дети из многодетных семей, имеющих трёх и более детей;
- дети военными служащими по месту проживания их семей;
- дети сотрудников милиции, а также сотрудников милиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученного в период прохождения службы, кроме того, сотрудников милиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;
- дети участников ликвидации межнациональных конфликтов (военные действия в Афганистане, Чеченской Республике и др.)
- дети одиноких матерей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

Право на получение льгот при зачислении детей в Учреждение имеют граждане других категорий, в соответствии с требованиями законодательства.

2.9. Права ребенка охраняются «Конвенцией о правах ребенка», действующим законодательством, Уставом Учреждения, а также договором между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

2.10. Отказом в первоочередном, внеочередном предоставлении места может служить отсутствие свободных мест в ДООУ для детей соответствующего возраста, отсутствие у родителя (законного представителя) права на первоочередное и

внеочередное предоставление его ребенку места; непредставление документов, подтверждающих право на первоочередное и внеочередное предоставление места.

2.11. Постановка ребенка на учет для определения в ДОО осуществляется по следующим документам:

- письменное заявление родителей (законных представителей) (**приложение № 1**);

- свидетельство о рождении ребенка;

- документ, подтверждающий право на первоочередное, внеочередное предоставление ребенку места в ДОО.

2.12. Заявления родителей о постановке ребенка на учет для определения в ДОО регистрируются в день подачи заявления в журнале регистрации заявлений (**приложение № 2**).

2.13. Заявления родителей (законных представителей) о постановке ребенка на учет для определения в ДОО снимаются с учета по их личному заявлению.

2.14. Основанием для рассмотрения заявления считается наличие места в ДОО.

2.15. Рассмотрение принятого заявления и представленных документов по вопросам приема детей в дошкольные образовательные учреждения села Кижинга производится во время комплектования ДОО детьми ежегодно с 1 июня до 10 июня в отделе образования администрации Кижингинского района специалистом, курирующим дошкольное образование. Рассмотрение принятого заявления и представленных документов по вопросам приема детей в остальные ДОО производится во время комплектования ДОО детьми ежегодно с 1 по 10 июня в ДОО их руководителями.

2.16. Специалистом, курирующим дошкольное образование, до 30 июня выписывается путевка на каждого ребенка, принятого в ДОО села Михайловка.

III. Порядок приема детей в ДОО

3.1. Решение о приеме в муниципальное дошкольное образовательное учреждение.

Руководители дошкольных образовательных учреждений села Кижинга принимают ребенка в детский сад на основании путевки, выданной специалистом отдела образования, курирующим дошкольное образование и по завершении приема всех детей оформляют приказ о комплектовании ДОО на учебный год.

Решение о приеме детей в остальные ДОО принимается руководителем данного ДОО и оформляется приказом по ДОО.

3.2. Прием детей в ДОО осуществляется в соответствии с санитарными нормами предельной наполняемости групп (СанПиН 2.4.1.1249-03).

3.3. В случае получения родителями (законными представителями) отрицательного заключения по результатам медицинской комиссии и невозможности посещать ДОО по медицинским показаниям они обязаны поставить в известность руководителя образовательного учреждения (представить справку от педиатра) в течение 5 дней. По желанию родителей (законных представителей) ребенок может быть оставлен в очереди под тем же регистрационным номером и по окончании срока действия медицинских противопоказаний получить место в установленные сроки.

3.4. В случае, если ребенок не явился в образовательное учреждение без уважительной причины в течение одного месяца после получения места в ДОО, на свободное место принимается другой ребенок согласно очереди.

3.5. При приеме ребенка в ДОО в обязательном порядке заключается договор между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОО, в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

3.6. При приеме ребенка в ДОО последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ДОО и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.7. По состоянию на 1 сентября каждого года руководители ДОО издают приказ о комплектовании и утверждают количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в ДОО в течение года также издается приказ о его зачислении.

3.8. Обязательной документацией по комплектованию ДОО являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель ДОО.

3.9. Не позднее 1 сентября руководителем ДОО издается приказ о переводе воспитанников в следующую возрастную группу.

3.10. В ДОО ведется книга учета движения детей (**приложение N 4**). Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в ДОО. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

3.11. Ежегодно по состоянию на 1 июня руководитель ДОО обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в книге учета движения детей.

3.12. При приеме в ДОО запрещается отбор детей в зависимости от пола, расы, национальности, языка, (социального) происхождения, места жительства, состояния здоровья, социального и имущественного положения, отношения к религии, убеждений их родителей (законных представителей).

3.13. Не допускается прием детей в ДОО на конкурсной основе, через организацию тестирования.

IV. Управление и контроль реализации Положения

4.1. Руководители ДОО несут персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Контроль за комплектованием ДОО и исполнением данного Положения осуществляется отделом образования администрации Кижингинского района.

4.3. Спорные вопросы, возникающие при приеме воспитанников, решаются отделом образования администрации Кижингинского район

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576013

Владелец Шутова Галина Николаевна

Действителен с 30.04.2021 по 30.04.2022