

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
МБДОУ №34 «Колокольчик»
г.Моздока РСО-Алания
Протокол № 1 от 16.09. 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующая
МБДОУ №34 «Колокольчик»
г.Моздока РСО-Алания
И.В.Петрова

Приказ № 19 от 16.09. 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения -детский сад комбинированного вида №34 «Колокольчик» г. Моздока РСО-Алания

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 34 «Колокольчик» г. Моздока РСО-Алания (далее - МБДОУ).

1.2. Положение «О порядке комплектования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №34 «Колокольчик» г. Моздока РСО-Алания» (далее – Положение) обеспечивает социальную защиту и поддержку детей дошкольного возраста, реализует права населения на получение их детьми доступного дошкольного образования. Определяет компетенции УО Моздокского района (далее – управление образования) и МБДОУ, в части порядка комплектования воспитанниками МБДОУ, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, регулирует процедуру приёма, сохранения мест и отчисления воспитанников из МБДОУ.

1.3.Положение направлено на обеспечение социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста, а также на реализацию права населения на получение доступного дошкольного образования.

1.4.Основные задачи комплектования:

- реализация государственной политики в области образования;
- обеспечение доступности услуг МБДОУ для всех слоев населения;
- совершенствование системы комплектования детьми МБДОУ.

2.Порядок комплектования

2.1. Комплектование возрастных групп МБДОУ ведется в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей), учётом даты подачи и регистрации заявлений.

2.2.Комплектование детьми МБДОУ осуществляет комиссия АМС Моздокского района (далее - комиссия) по распределению путёвок для детей дошкольного возраста.

2.3. Ежегодно заведующий МБДОУ обязан предоставить информацию о наличии мест для дошкольников в МБДОУ для последующего комплектования.

2.4.При приеме ребенка предъявляются заявление на имя руководителя о приеме в МБДОУ, свидетельство о рождении ребенка, медицинское заключение.

Во внеочередном порядке в МБДОУ принимаются

- дети судей;
- дети прокуроров и работников следственного комитета;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо - Кавказского региона Российской Федерации;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на

Чернобыльской АЭС.

В первую очередь в МБДОУ принимаются

- дети сотрудников полиции;

-дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы. Дети сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети военнослужащих;
- дети вынужденных переселенцев;
- дети из многодетных семей;
- дети педагогов дошкольных учреждений.
- дети врачей учреждений здравоохранения.

-дети семей, попавших в трудную жизненную ситуацию (по ходатайству комиссии по делам несовершеннолетних, управления по вопросам семьи и детства, управления социальной защиты населения).

2.5.Направлением для определения ребенка в МБДОУ является путевка-направление. В случае не поступления ребенка в МБДОУ, по неуважительной причине, в течение периода комплектования (в течении 3 месяцев) после выдачи путевки на руки родителям, путевка считается недействительной.

2.6.Оформляется прием детей приказом руководителя МБДОУ. Отношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, который не может ограничивать установленные законом права сторон. Родителей (законных представителей) знакомят с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующие деятельность МБДОУ.

2.7.МБДОУ комплектуется с 1 июля текущего года. В течение года МБДОУ имеет право принимать детей дошкольного возраста на свободные места или места выбывших детей в соответствии с установленным порядком комплектования детей.

2.8. В МБДОУ функционируют группы общеразвивающей направленности:

- группы младшего дошкольного возраста (первая младшая группа в возрасте от 2 до 3 лет; вторая младшая группа в возрасте от 3 до 4 лет)
- группы дошкольного возраста (средняя, старшая и подготовительная группы в возрасте от 4 до 7 лет.
- логопедические группы – в возрасте от 5 до 6 лет.

2.9. В МБДОУ принимаются дети с 2 до 7 лет.

2.10. При приёме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов МБДОУ, при наличии соответствующих условий, обязан обеспечить организацию коррекционной работы. Дети с ограниченными возможностями в здоровье принимаются в МБДОУ, при наличии условий для коррекционной работы, только с согласия родителей (законных представителей), на основании заключения медико-педагогической комиссии, при отсутствии медицинских противопоказаний. Срок пребывания ребенка в группе компенсирующего назначения определяется органом, направляющим ребенка в данную группу. При отсутствии положительной динамики в развитии и оздоровлении ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на комиссии или по заключению медиков.

2.11.Обмен мест в МБДОУ осуществляется на основании комиссии УО АМС Моздокского района по распределению путевок.

2.12.Дети могут быть отчислены (исключены) из МБДОУ по следующим основаниям: в связи с достижением ребёнком 8 летнего возраста; по заявлению родителей (законных представителей); на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующее его дальнейшему пребыванию в МБДОУ, в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативно-правовыми актами.

2.13. МБДОУ работает по пятидневной рабочей неделе, с выходными днями в субботу и воскресенье.

2.14. Режим работы групп – 10,5 часов.

Допускается посещение детьми МБДОУ по индивидуальному графику на основании заявления родителей (законных представителей).

3. Права и обязанности родителей

Родители (законные представители):

- имеют право обжаловать решение комиссии об отказе в выдаче путевки в МБДОУ в вышестоящей инстанции;
- имеют право выбора и при необходимости обмена дошкольного учреждения;
- спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБДОУ, разрешаются учредителем.

4. Порядок ведения документации

4.1. Прием детей в МБДОУ осуществляется только при наличии направления для зачисления в МБДОУ.

4.2. В направлении для приема ребенка в МБДОУ, указывается: порядковый номер, дата выдачи, фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка, адрес проживания, номер МБДОУ, в которое направляется ребенок, основание для получения путевки.

4.3. Руководитель МБДОУ ведет: Журнал регистрации направлений, Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ, книгу «Учёт движения детей».

Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в МБДОУ.

Книга ведётся по установленной форме:

№ п/п,

ФИО ребёнка; число, месяц, год рождения;

ФИО матери;

ФИО отца;

место работы, должность, контактный телефон матери;

место работы, должность, контактный телефон отца; домашний адрес, телефон

дата зачисления ребенка в МБДОУ (№ приказа о зачислении ребенка в МБДОУ).

дата и причина выбытия (№ приказа о выбытии ребенка из МБДОУ).

4.4. Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

Документы, предоставляемые родителями, хранятся в течение 5 лет.

5. Контроль

5.1. Контроль за комплектованием МБДОУ и соблюдением настоящего положения осуществляет учредитель.

6. Заключительные положения

6.1. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются Педагогическим Советом и утверждаются заведующим МБДОУ.

6.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575819

Владелец Петрова Инна Владимировна

Действителен с 01.03.2021 по 01.03.2022