

Согласовано и принято
Утверждаю
на педагогическом совете МБДОУ №2
2
Протокол № 3 от «11» 01.2021 г.

Приложение №4
Приказ № 6-од от 11.01.2021г.



Порядок комплектования воспитанниками МБДОУ № 2

1.. Настоящий Порядок комплектования воспитанниками МБДОУ № 2 , реализующего образовательные программы дошкольного образования разработан в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Приказом Управления образования города Ростова-на-Дону № УОПР-756 от 18.11.2016 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

2. МБДОУ № 2 осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 № 1155 «Об утверждении Государственного образовательного стандарта дошкольного образования», от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями и уставом.

3. Учет детей, нуждающихся в определении в МБДОУ № 2 , реализующее образовательные программы дошкольного образования осуществляется через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональную государственную информационную систему Ростовской области «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области» (www.gosuslugi.ru) в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее – АИС) путем заполнения интерактивной формы заявления, либо уполномоченными специалистами на основании личного обращения родителей (законных представителей) в Отдел образования по месту их жительства.

4. При регистрации ребенка в АИС заявитель получает уведомление о поступившем заявлении, при регистрации ребенка в Отделе образования района города Ростова-на-Дону (далее – Отдел образования) родителям (законным представителям) вручается уведомление.

5. Комплектование МБДОУ № 2 осуществляется в соответствии с датой регистрации ребенка в АИС.

6. С 01 марта ежегодно Отдел образования Железнодорожного района осуществляет переход в режим планового комплектования МБДОУ № 2 в АИС (формирование списков детей, которым место в дошкольном учреждении необходимо с 1 сентября текущего года и выпускаемых из образовательной организации в текущем году).

7. С 01 апреля по 01 июля ежегодно Отделом образования Железнодорожного района города Ростова-на-Дону осуществляется комплектование МБДОУ № 2 на новый учебный год на основании направлений, выдаваемых Отделом образования в соответствии с датой регистрации ребенка в АИС (приложение № 1 к настоящему Порядку). Ежегодно в сентябре - октябре месяце Отделом образования Железнодорожного района , осуществляется мониторинг укомплектованности МБДОУ № 2., если в процессе комплектования места в МБДОУ № 2 предоставляются не всем детям, зарегистрированным в АИС для предоставления места с 1 сентября текущего года, то эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в МБДОУ № 2 на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года по результатам мониторинга, либо учитываются в списке нуждающихся в предоставлении места с 1 сентября следующего календарного года. Детям, не проживающим на закрепленной территории, места в МБДОУ № 2 предоставляются на свободные (освобождающиеся) места. Перечень категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в МБДОУ № 2, является приложением к настоящему Порядку (приложение № 2).

8. В случае невозможности предоставления детям места в МБДОУ № 2 в текущем году, ребенку предоставляется возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в

том числе: в дошкольных группах, созданных в образовательных организациях других типов и видов; в семье посредством психолого-педагогического сопровождения его воспитания и образования; в негосударственной образовательной организации; в семейных дошкольных группах; в группах кратковременного пребывания; в иных формах и учреждениях. При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования.

9. Родители (законные представители), получившие место, но не желающие направлять ребенка в МБДОУ № 2 в текущем году, имеют право на сохранение статуса «очередника» с сохранением даты постановки на учет. В этом случае родители (законные представители) ребенка в срок до 1 сентября текущего года подают заявление в Отдел образования Железнодорожного района об отказе и восстановлении ребенка в электронной очереди (в случае снятия с учета) и/или об изменении желаемой даты поступления ребенка в ДОУ (приложение № 3 к настоящему Порядку).

10. В случае невозможности предоставления мест детям граждан, имеющих право внеочередного или первоочередного приема, вследствие отсутствия свободных мест в МБДОУ № 2, их заявления о постановке на учет рассматриваются во внеочередном или первоочередном порядке при комплектовании МБДОУ № 2 на будущий учебный год, либо в течение года при высвобождении мест в МБДОУ № 2.

11. Отказом в предоставлении места льготной категории граждан может служить отсутствие свободных мест в МБДОУ № 2 для детей соответствующего возраста, отсутствие у родителя (законного представителя) права на первоочередное и внеочередное предоставление его ребенку места; непредставление документов, подтверждающих право на первоочередное или внеочередное предоставление места.

12. Родители (законные представители) имеют право на перевод ребенка в другую Организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования, при наличии мест в указанной организации путем обращения в выбранную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы.

13. При отсутствии свободных мест в МБДОУ № 2 родители (законные представители) обращаются в Отдел образования для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций Железнодорожного района. В случае перевода родители (законные представители) обращаются в исходную образовательную организацию с заявлением об отчислении воспитанника, в связи с переводом в принимающую организацию (приложение № 4,5 к настоящему Порядку). Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

14. Прием детей в МБДОУ № 2 осуществляется руководителем МБДОУ на основании направления (путевки) отдела образования, на основании медицинского заключения, заявления родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию, дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
- Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ № 2 на время обучения ребенка.

15. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

16. При приеме детей в МБДОУ № 2, учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
17. После приема документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, МБДОУ № 2 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка, который включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода детей, сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения), а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям), второй хранится в личном деле ребенка.
18. Руководитель МБДОУ № 2 издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.
19. По состоянию на 1 сентября каждого года, руководитель МБДОУ № 2 издает приказ о зачислении детей в МБДОУ № 2 по группам. При поступлении ребенка в МБДОУ № 2 в течение учебного года, также издается приказ о его зачислении. Отчисление воспитанников также оформляется приказом руководителя.
20. Воспитанники могут быть отчислены из МБДОУ № 2 по следующим основаниям:
- в связи с достижением ребенком возраста для поступления в общеобразовательное учреждение;
 - по заявлению родителей (законных представителей);
 - в связи с переводом в другую образовательную организацию с согласия родителей (законных представителей);
 - на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ № 2;
 - на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в общеразвивающую группу, в связи с завершением прохождения им образовательных, коррекционных программ и снятием диагноза по отклонениям в развитии;
 - в случае несоблюдения родителями (законными представителями) условий договора, заключенного с МБДОУ № 2;
21. Уважительной причиной отсутствия ребенка считать:
- пропуск по болезни ребенка, подтвержденный медицинскими документами, по медицинским показаниям (согласно справке КЭК); -
 - пропуск по причине карантина в МБДОУ № 2;
 - отсутствие ребенка в МБДОУ № 2 по заявлению родителей (законных представителей) на период их отпуска; -
 - Санаторно-курортного лечения ребенка (по заявлению родителей (законных представителей) и копии санаторно-курортной карты); -
 - медицинского обследования ребенка (по заявлению родителей (законных представителей) и направлению врача;
 - период закрытия МБДОУ № 2 на ремонтные и (или) аварийные работы; -
 - отсутствие ребенка в МБДОУ № 2 в период летней оздоровительной кампании (июнь, июль, август), но не более 60 дней.
22. В МБДОУ № 2 ведется «Книга учета движения воспитанников». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в МБДОУ № 2.
23. «Книга учета движения воспитанников» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МБДОУ № 2.
24. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель МБДОУ № 2 обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения воспитанников»: сколько детей принято в МБДОУ № 2 в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу или по другим причинам)