МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 89 «ОГОНЕК»
г. Волжского Волгоградской области»
(МДОУ д/с № 89)

СОГЛАСОВАНО
с советом родителей
(законных представителей)
воспитанников
протокол от 29.05.2020 № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом
заведующего
от 01.06.2020 № 30

Подписано цифровой подписью: Шаронова Светлана Николаевна
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=г. Москва, ИНН=007710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=Москва, C=RU, O=Федеральное казначейство, CN=Федеральное казначейство
Причина: Я являюсь автором этого документа
Дата: 16 Август 2021 г. 14:30:26

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказа Минпросвещения России от 21.01.2019 N 33);
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;
- постановлением администрации городского округа – город Волжский от 20.02.2019 № 1151 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения городского округа – город Волжский Волгоградской области, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования»;
- уставом МДОУ д/с № 89.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 89 «Огонек» г. Волжского Волгоградской области» (далее - МДОУ д/с № 89) и определяет условия его комплектования.

1.3. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством. Настоящее Положение действует до замены новым.

2. Порядок комплектования

2.1. Комплектование МДОУ д/с № 89 на новый учебный год проводится ежегодно с 25 мая по 31 августа. В случае наличия вакантных мест проводится зачисление детей в течение всего года.

2.2. Комплектование (доукомплектование) МДОУ д/с № 89 осуществляет управление образования администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области (далее - управление образования) в соответствии со списками детей, стоящих на учете для предоставления места в дошкольных образовательных организациях, составленными на основании Государственной информационной системы «Единая информационная система Волгоградской области в сфере образования», с учетом права на внеочередное и первоочередное получение места в детском саду в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. По желанию родителей (законных представителей) каждому ребенку до трех лет может быть предоставлена возможность кратковременного пребывания в МДОУ д/с № 89, совместно с родителем (законным представителем). При этом данные о ребенке сохраняются в Государственной информационной системе «Единая информационная система Волгоградской области в сфере образования».

2.4. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в детский сад:

1) дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

2) дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

3) дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штабными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

4) дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

5) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

6) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

7) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

8) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

9) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 4 – 8 настоящей части (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

10) дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

11) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

12) дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря

2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

13) дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительской системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ **«О** социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов государственной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

14) дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

15) дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах**,** всклочивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

16) дети военнослужащих по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», абзац 2 п.6 ст. 19).

2.5. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема в МДОУ д/с № 89, в котором обучаются его братья и (или) сестры.

При комплектовании МДОУ д/с № 89 соблюдается следующая норма: количество мест, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

3. Последовательность действий при осуществлении комплектования

3.1. Для осуществления комплектования, в том числе и МДОУ д/с № 89, приказом начальника управления образования создаётся комиссия по комплектованию. Председателем комиссии по комплектованию назначается заместитель начальника управления образования.

Комиссия по комплектованию:

- организует предварительное комплектование;
- организует комплектование, в том числе и МДОУ д/с № 89, в основные и дополнительные сроки;
- осуществляет письменное и устное информирование родителей (законных представителей) в период с 25 мая по 31 августа, а также в дополнительные сроки;

- выдает направления (путевки) в дошкольные учреждения;

- обрабатывает заявления в электронном реестре ГИС с учетом выданных направлений (путевок);

- ведет книги (журналы) учета выдачи направлений (путевок), анализ и обобщение не реже одного раза в месяц сведений о наличии свободных мест, полученных из дошкольных учреждений;

- на основании сформированного списка ежегодно с 03 мая по 31 августа осуществляет информирование родителей (законных представителей) и выдачу направлений (путевок) на следующий учебный год в группы общеразвивающей направленности;

- рассматривает обращения граждан по вопросам комплектования дошкольных учреждений, в том числе и МДОУ д/с № 89.

3.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приёму ребёнка в учреждение является получение МДОУ д/с № 89 направления (путёвки), выданной управлением образования. Родители (законные представители) ребёнка, получившие направление (путёвку), в течение 3 рабочих дней с момента получения направления обращаются в МДОУ д/с № 89 для ее регистрации.

Родители (законные представители) ребенка, получившие направление (путевку), в течение 30 календарных дней предоставляют следующие документы:

- письменное заявление родителей (законных представителей);

МДОУ д/с № 89 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МДОУ д/с № 89 почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта управления образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка (п.п. «е» введен Приказом Минпросвещения России от 21.01.2019 N 33).

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ д/с № 89: https://ogonek89.edu.ru.

- направление (путёвку), выданную комиссией по комплектованию;

- медицинское заключение;

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства (для иностранных граждан и лиц без гражданства).

Документы представляются в копиях, вместе с оригиналами. Копии документов после проверки их соответствию оригиналу заверяются лицом, принимающим документы,

оригиналы документов возвращаются заявителю. В случае предоставления заявителем нотариально заверенных копий предоставление оригиналов документов не требуется.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОУ д/с № 89 на время освоения ребенком образовательной программы.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.3. Заведующий МДОУ д/с № 89 или уполномоченное им должностное лицо:

- ведет личный прием родителей (законных представителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги, приема и перевода детей;

- регистрирует направления (путёвки) в журнале, который пронумерован, прошнурован и скреплен печатью МДОУ д/с № 89;

- регистрирует заявления о приеме в МДОУ д/с № 89 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, в журнале приема заявлений о приеме в МДОУ д/с № 89, выдает расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МДОУ д/с № 89, перечне представленных документов, заверяет расписку подписью и печатью МДОУ д/с № 89;

- ведет Книгу учета движения воспитанников для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях), и движения детей в МДОУ д/с № 89, которая пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МДОУ д/с № 89;

- ежегодно с 01 мая по мере появления свободных мест имеет право зачислять воспитанников на новый учебный год, по состоянию на 01 сентября издает приказ о распределении воспитанников по группам;

- знакомит родителей (законных представителей) с уставом МДОУ д/с № 89, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными общеобразовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими деятельность МДОУ д/с № 89, в том числе через информационные системы общего пользования, что фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка;

- оформляет письменное согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных;

- заключает договор с родителями (законными представителями) в письменном виде, который регулирует правоотношения, возникающие между МДОУ д/с № 89 и родителями (законными представителями), и содержит взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода в МДОУ д/с № 89;

- издает приказ о зачислении ребенка в МДОУ д/с № 89 на основании следующих документов: направления (путёвки) на получение места, заявления одного из родителей (законных представителей) о приеме в МДОУ д/с № 89, договора об образовании по общеобразовательным программам дошкольного образования; документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребенка, медицинского заключения и в течение 1 рабочего дня вносит сведения о ребёнке в ГИС «Единая информационная система Волгоградской области в сфере образования» (подсистема «Сетевой город. Образование»);

- формирует личное дело воспитанника;

- в течение трёх рабочих дней после издания приказа о зачислении ребёнка в МДОУ д/с № 89 направляет копию приказа в управление образования до 16.00.

3.4. Приказ о зачислении воспитанника в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОУ д/с № 89. На официальном сайте МДОУ д/с № 89 в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении ребёнка, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.5. После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.6. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ д/с № 89. Место в МДОУ д/с № 89 ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.7. 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.

3.8. При приеме в ДОУ детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов МДОУ д/с № 89 обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы (ст. 19 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

3.9. По взаимному согласию родителей (законных представителей) воспитанников возможен обмен «место на место» в различных дошкольных учреждениях. Выдача направлений (путёвок) на обмен мест осуществляется на основании служебной записки заведующего с приложением заявления родителей (законных представителей) для получения направления (путевки).

4. Организация и осуществление образовательной деятельности

4.1. МДОУ д/с № 89 обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до 8 лет.

4.2. Обучение и воспитание в МДОУ д/с № 89 ведётся на русском языке.

4.3. МДОУ д/с № 89 устанавливает максимальный объём недельной образовательной нагрузки воспитанников во время непрерывной образовательной деятельности, соответствующий санитарным правилам:

- для детей ясельного возраста (от 1,5 до 3 лет) - не более 10 занятий в неделю, продолжительность одного занятия не более 8-10 минут. Допускается осуществлять непосредственную образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплое время года рекомендуется непосредственную образовательную деятельность осуществлять на участке во время прогулки;
- в младшей группе (дети 4-го года жизни) - 11 занятий, продолжительность одного занятия не более 15 минут;
- в средней группе (дети 5-го года жизни) - 12 занятий, продолжительность одного занятия не более 20 минут;
- в старшей группе (дети 6-го года жизни) - 15 занятий, продолжительность одного занятия не более 25 минут;
- в подготовительной группе (дети 7-го года жизни) - 17 занятий, продолжительность одного занятия не более 30 минут.

Максимально допустимое количество занятий в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает двух занятий, а в старшей и подготовительной - трёх. В середине занятия проводится физкультминутка. Перерыв между занятиями не менее 10 минут.

5. Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости воспитанников

5.1. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации.

5.2. Требования Федерального государственного образовательного стандарта к результатам освоения основной образовательной программы дошкольного образования представлены в виде целевых ориентиров дошкольного образования, которые представляют собой социально-нормативные возрастные характеристики возможных достижений воспитанника на этапе завершения уровня дошкольного образования.

5.3. Целевые ориентиры не подлежат непосредственной оценке, в том числе в виде педагогической диагностики (мониторинга), и не являются основанием для их формального сравнения с реальными достижениями детей.

6. Прекращение образовательных отношений

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МДОУ д/с № 89:

1) в связи с получением образования (завершением освоения образовательной программы);

2) досрочно в следующих случаях:

- по инициативе воспитанника или его родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе его перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе МДОУ д/с № 89 в случае установления нарушения порядка приема в МДОУ д/с № 89;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника и его родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае ликвидации МДОУ д/с № 89.

6.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед МДОУ д/с № 89.

6.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МДОУ д/с № 89 об отчислении воспитанника, копия которого в течение 3 рабочих дней после издания приказа до 16.00 направляется в управление образования.

6.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МДОУ д/с № 89, прекращаются с даты его отчисления из МДОУ д/с № 89.

7. Восстановление в МДОУ д/с № 89

7.1. Воспитанник, отчисленный из МДОУ д/с № 89 по инициативе родителей (законных представителей), имеет право на восстановление в МДОУ д/с № 89 при наличии в нем свободных мест и с сохранением прежних условий пребывания.