

- Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1/2.43598-20 «Санитарноэпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), утверждённые Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 г. № 16,
- Устав МДОУ,
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности.

1.2. Детский сад обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

1.3. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования детского сада.

1.4. Образовательная программа дошкольного образования самостоятельно разработана и утверждена детским садом.

2. Комплектование групп и их полномочия:

2.1. Комплектование Учреждения детьми дошкольного возраста осуществляется с учетом требований, действующих нормативно-правовых актов, настоящего Положения и максимального удовлетворения потребностей населения в дошкольном образовании.

2.2. В Учреждение может принимать детей в возрасте от 2 месяцев при возможности организации условий, соответствующих анатомо-физиологическим особенностям данного возраста и до прекращения образовательных отношений. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

2.3. Комплектование групп на новый учебный год производится с 01 июня по 31 августа текущего года. Доукомплектование групп детьми производится по мере высвобождения мест в течение учебного года.

2.4. Родители (законные представители) имеют право выбора дошкольного образовательного учреждения с учетом индивидуальных способностей детей, состояния их здоровья, уровня физического развития, возможностей семьи.

2.5. В Учреждение при предъявлении соответствующих документов принимаются:

в первую очередь:

дети сотрудников полиции;

дети военнослужащих по месту жительства их семей;

дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), полученных в период прохождения службы, а также дети сотрудников полиции, получившие в связи с осуществлением служебной деятельности

телесные повреждения, исключаяющие для них возможность дальнейшего прохождения службы;

дети, один из родителей которых является инвалидом;

дети из многодетных семей;

дети - инвалиды;

дети из семей - участников Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом.

во внеочередном порядке:

дети прокуроров, следователей следственного комитета при прокуратуре;

дети судей;

дети военнослужащих 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 служебных обязанностей;

дети сотрудников органов наркоконтроля — в течение трех месяцев со дня обращения и при соответствующей компенсации за счет средств федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков;

дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы; инвалиды вследствие Чернобыльской катастрофы из числа: граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавшие участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС, военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения; граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации.

Преимущественное право имеют:

дети одиноких работающих родителей;

дети из семей, попавших в трудную жизненную ситуацию, в том числе дети, находящиеся под опекой;

дети работников системы образования Благодарненского городского округа Ставропольского края».

2.6. Прием детей в Учреждение осуществляется в установленном порядке на основании:

заявления родителей (законных представителей) о приеме ребенка;
копии документа, подтверждающего право внеочередного и первоочередного приема в Учреждение;

медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

Один из родителей (законных представителей) ребенка также предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства (пребывания).

Заявления граждан о включении их детей в списки очередности нуждающихся в услугах дошкольного образования регистрируются заведующим Учреждением по дате их подачи (включение граждан в первоочередные и внеочередные списки осуществляется с момента представления ими заявления и документов, подтверждающих принадлежность к льготной категории), прилагаются к «Книге учета детей, нуждающихся в определении в Учреждение», по каждому году рождения отдельно, (далее - Книга учета). Указанные выше заявления не являются гарантией для зачисления ребенка в Учреждение в текущем году.

Дети без медицинского заключения о возможности посещения Учреждения и неоформленной медицинской карты ребенка (учетная форма № 26-у) приему в указанные учреждения не подлежат.

2.7. Основанием для перевода ребенка из одного Учреждения в другое служит заявление родителей (законных представителей).

2.8. За содержание детей в Учреждении взимается плата с родителей (законных представителей), размер и порядок ее взимания устанавливается правовым актом Учредителя.

2.9. Управление образования:

контролирует исполнение уставной деятельности Учреждения и ведение документации в части комплектования Учреждения детьми;

проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности с целью обеспечения общедоступности граждан на получение дошкольного образования и формирует банк данных об очередности;

рассматривает обращения граждан в случае конфликтной ситуации при приеме детей в Учреждение;

информирует родителей (законных представителей) о формах содержания и методах работы подведомственных учреждений и максимально обеспечивает удовлетворение их образовательных потребностей;

на основе банка данных об очередности по устройству детей и наличия свободных мест в Учреждение контролирует формирование контингента детей подведомственных учреждений на начало учебного года в период с 01 июня по 31 августа, а также доукомплектование учреждений детьми в течение учебного года.

2.10. Комплектование групп Учреждения осуществляют постоянно действующие Комиссии по комплектованию (далее – Комиссия), которая создается на базе Учреждения.

Состав Комиссии формирует заведующий Учреждением. В состав Комиссии по комплектованию детей Учреждения могут входить:

заведующий Учреждением, председатель профсоюзной организации, председатель Управляющего совета.

Функции Комиссии:

комплектует группы после выпуска детей в школу
рассматривает ходатайства и имеющиеся условия для льготного устройства ребенка в Учреждение;

ежегодно представляет списки будущих детей на основании книги учета детей, нуждающихся в устройстве в Учреждение и соответствующего протокола заседания Комиссии по комплектованию;

проводит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в Учреждение в течение учебного года;

в ходе комплектования рассматривает спорные и конфликтные ситуации по мере обращения заявителей и выносит решения, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Положению;

ведет соответствующее делопроизводство.

Комиссия вправе отказать гражданам в направлении детей в Учреждение при отсутствии свободных мест или наличия медицинских показаний, препятствующих содержанию ребенка в дошкольном учреждении.

Решения Комиссии являются обязательными для заведующего Учреждением.

2.11. Учреждение:

осуществляет ежегодное (в период с 01 июня по 31 августа) комплектование групп с вновь поступающими детьми на основании заявлений родителей (законных представителей) ребенка;

проводит в течение учебного года доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест;

оформляет зачисление детей в Учреждение приказом заведующего Учреждением с информированием родителей (законных представителей) детей. Исключение ребенка из списка на посещение Учреждения (в случае расторжения договора с родителями (законными представителями) в течение учебного года также оформляется приказом;

ведет Книгу учета сведений о детях. В книгу учета вносятся сведения о детях и их родителях (законных представителях), о дате поступления и выбытия ребенка из Учреждения. Книга учета должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения;

ведет Книгу движения детей установленного образца; знакомят родителей (законных представителей) вновь поступающих детей с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения;

заключают договор между Учреждением и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания,

присмотра и ухода. Родительский договор заключается на весь период пребывания ребенка в Учреждение в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законными представителями) детей;

самостоятельно осуществляют регистрацию детей для приема в Учреждение в течение всего года и их зачисление в строгом соответствии с Книгой учета сведений о детях.

3. Общие принципы ведения учета детей нуждающихся в определении в Учреждение

3.1. Регистрация детей, нуждающихся в устройстве в Учреждение, осуществляется путем занесения данных детей в "Книгу учета детей, нуждающихся в определении в Учреждение ", по каждому году рождения отдельно. Данный регистрационный учет осуществляется в Учреждении по желанию родителей (законных представителей) в течение учебного года.

Для постановки на регистрационный учет родителю необходимо предоставить следующие сведения:

о дате рождения ребенка;

о месте регистрации родителей (законных представителей) и ребенка на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края;

о наличии (отсутствии) права на первоочередное (внеочередное) устройство ребенка в Учреждение.

3.2. Постановка на учет детей в Учреждение осуществляется заведующим Учреждения на основании вышеуказанных документов (см. п. 3.1 настоящего Положения).

3.3. Книги учета прошиваются, нумеруются и заверяются подписью и печатью заведующего Учреждением.

3.4. В случае смены родителями (законными представителями) места жительства в пределах района регистрация ребенка для приема в другое Учреждение осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) заново в установленном общем порядке.

4. Особенности приема детей с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети - инвалиды принимаются в группы общеразвивающей направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании медицинского заключения и заключения ТПМПК о состоянии здоровья ребенка.

4.2. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

