

**Филиал муниципального общеобразовательного учреждения –
средней общеобразовательной школы с. Лебедевка Краснокутского района
Саратовской области - детский сад «Белочка» в с. Карпенка**
(Филиал МОУ-СОШ с. Лебедевка Краснокутского района Саратовской области -
детский сад «Белочка» в с. Карпенка)

Саратовская область, Краснокутский район, с.Карпенка, ул. Школьная, дом 38, тел., E-mail:
belochka19karpenka@mail.ru ИНН 6417068690, КПП 641701001, ОГРН 1026400820830

ПРИНЯТО:

*С учетом мнения Совета родителей
Филиал МОУ-СОШ с. Лебедевка
Детский сад «Белочка» в с. Карпенка
Протокол № 1 от 06.09.2024г*

УТВЕЖДЕНО:

*Приказом директора МОУ-СОШ с. Лебедевка
_____ /Шелестенко Е.В./*

Приказ № 37 от 02.09.2024г



ПРИНЯТО:

*на Общем собрании работников ДОУ
«Детский сад «Белочка» в с. Карпенка
Протокол № 1 от 09.09.2024г.*

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке комплектования обучающимися

**Филиал МОУ-СОШ с. Лебедевка Краснокутский район
Саратовская область - детский сад «Белочка» в с. Лебедевка
(в новой редакции)**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования обучающимися (далее - Положение) регулирует порядок комплектования обучающимися филиала МОУ-СОШ С. Лебедевка Краснокутский район Саратовская область – детский сад «Белочка» в с. Карпенка (далее - ДОО) разработано в соответствии с действующими правовыми и нормативными документами системы образования: Федеральный закон № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.; Приказ Министерства просвещения Российской Федерации № 373 от 31.07.2020г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31 августа 2020г. № 59599); Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (Зарегистрировано в Минюсте России 18 декабря 2020г. № 61573); Приказ Министерства просвещения РФ № 471 от 08.09.2020г. «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрировано в Минюсте РФ 30 сентября 2020г. № 60136); Федеральный закон от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Федеральный закон от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; Федеральный закон от 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»; Федеральный закон от 07.02.1911г. № 3-ФЗ «О полиции»; Закон РФ от 26.06.1992г. № 3132-1 «О статусе судей РФ»; Постановление Правительства РФ от 25.08.1999г. № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести) при выполнении служебных обязанностей»; Постановление Правительства РФ от 12.08.2008г. № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»; Указ Президента РФ № 1157 от 2 октября 1992 года «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»; Указ Президента РФ от 5 мая 1992 года № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей».

1.2. Порядок комплектования ДОО обучающимися на основе Положения закрепляется в Уставе МДОО.

1.3. Положение регламентирует комплектование ДОО детьми раннего и дошкольного возраста. 1.4. Комплектование ДОО обучающимися определяется Управлением образования администрации Краснокутского муниципального района Саратовской области (далее - Управление образования) на основании Положения и закрепляется в Уставе ДОО.

1.5. Правила приема в МДОО обучающихся устанавливаются МДОО самостоятельно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Участники образовательного процесса и их полномочия.

2.1. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении обучающихся ДОО являются: родители (законные представители); администрация ДОО в лице руководителя ДОО.

2.2. ДОО в рамках своей компетенции: осуществляет прием обучающихся, направленных Управлением образования; осуществляет ежегодное комплектование групп

обучающимися на начало учебного года в срок с 15 мая до 31 августа включительно; производит комплектование вновь вводимых мест в ДООУ и доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в ДООУ в течение всего календарного года при наличии свободных мест в ДООУ; размещает на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет копии следующих документов: устав ДООУ; лицензию на осуществление образовательной деятельности; образовательную программу и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности; права и обязанности ребенка; постановление администрации Краснокутского муниципального района Саратовской области о закреплении ДООУ за территориальными участками издаваемый не позднее 01 апреля текущего года; информацию о сроках приема документов в ДООУ; форму заявления о приеме в МДОУ; предоставляет по необходимости в Управление образования информацию о движении контингента воспитанников, а также о занятых и свободных местах в ДООУ; обеспечивает прием документов: заявления родителя (законного представителя) ребенка о приеме в ДООУ; оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка; оригинала свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка); медицинского заключения на ребенка; свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания); в рамках своей компетенции обеспечивают прием документов от родителей (законных представителей) ребенка ДООУ для оформления мер социальной поддержки по льготной оплате родителями (законными представителями) обучающихся за присмотр и уход за детьми в ДООУ в соответствии с Постановлением администрации Краснокутского муниципального района от 21.12.2020 года № 1225 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность»; регистрирует заявления родителей (законных представителей) ребенка о приеме в ДООУ в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ; выдает расписку в получении документов, заверенную подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ; заключает договор о взаимоотношениях между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка; издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора с последующим размещением его в трехдневный срок на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет; формирует личное дело обучающегося.

2.3. Управление образования в рамках своей компетенции: проводит аналитическую работу по учету выданных направлений в ДООУ; уведомляет по телефону родителей (законных представителей) ребенка, о дате и времени выдачи направления для зачисления ребенка в МДОУ; проводит работу по определению социальной поддержки отдельных категорий семей по льготной оплате родителями (законными представителями) за присмотр и уход ребенка в МДОУ; ведет прием граждан по вопросам устройства ребенка в другое МДОУ в случае отсутствия мест в ДООУ, закрепленного за территориями, на которой проживает ребенок; размещает информацию об адресной работе и о начале комплектования в МДОУ в средствах массовой информации и сети Интернет; выдает направления для определения ребенка в МДОУ, расположенные на территории Краснокутского муниципального района, по форме, определенной АИС «Комплектование ДООУ».

3. Комплектование.

3.1. Комплектование МДОУ определяется Управлением образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе ДООУ.

3.2. Ежегодно в период с 1 марта по 30 апреля текущего года Управлением образования совместно с ДООУ проводится адресная работа с родителями (законными представителями) детей, состоящих на учете детей для зачисления в ДООУ, с целью выявления потребности

в дошкольном образовании в следующем учебном году, а также выявления детей, не проживающих на закрепленной за ДООУ территорией по адресу места жительства, предоставленного при постановке на учет детей для зачисления в ДООУ, а также по иным причинам. 3.3. При приеме ребенка администрация ДООУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (допускается, в том числе, ознакомление через информационные системы общего пользования), с правами и обязанностями воспитанников с последующим фиксированием в заявлении о приеме и заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребенка, а также фиксируется согласие на обработку персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Отношения между МДОУ и родителями (законными представителями) ребенка регулируются Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

3.4. В ДООУ принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений на основании: заявления родителя (законного представителя) ребенка о приеме в ДООУ; оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка; оригинала свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка); медицинского заключения на ребенка; свидетельства 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; направления Управления образования.

3.5. Направление на имя ребенка выдается Управлением образования, имеет единую форму, регистрируется в специальном журнале выдачи направлений в ДООУ, заверяется подписью начальника Управления образования либо уполномоченным им сотрудником Управления образования в соответствии с распределением обязанностей и печатью Управления образования. Журнал пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью Управления образования и подписью начальника Управления образования.

3.6. Направление на имя ребенка выдается один раз. Перевод ребенка в другое ДООУ осуществляется Управлением образования при наличии свободных мест в ДООУ путем обмена, который находят родители (законные представители) ребенка самостоятельно, и возможен при условии совпадения возрастной группы детей.

3.7. Родители (законные представители) ребенка должны в течение 15 дней с момента выдачи направления передать его руководителю МДОУ с целью зачисления ребенка в ДООУ. В случае, когда родители (законные представители) ребенка не передали направление в ДООУ без уважительной причины в срок, указанный в данном пункте, направление аннулируется и за родителями (законными представителями) ребенка сохраняется право подачи заявления на предоставление их детям места в МДОУ на общих основаниях. На освободившееся место выдается направление другому ребенку, состоящему на учете детей для зачисления детей в МДОУ. Направление аннулируется в случае, если ребенок не был зачислен на основании приказа в МДОУ без уважительной причины в срок до 1 сентября текущего года на основании направления, полученного в период с 15 мая по 31 августа текущего года.

3.8. После издания приказа о зачислении в ДООУ ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ

3.9. ДООУ в соответствии с действующим законодательством осуществляет прием детей на следующих основаниях:

3.9.1. Во внеочередном порядке в ДООУ принимаются: дети прокурорских работников; дети судей; дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами 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, а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации; дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников.

3.9.2. В первоочередном порядке в ДОУ принимаются дети: дети-инвалиды; дети, один из родителей которых является инвалидом; дети сотрудника полиции, детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, детям 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, детям 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, детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции; дети военнослужащих, а также уволенных с военной службы; дети из многодетных семей.

3.9.3. Преимущественное право при комплектовании ДОУ воспитанниками имеют: сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящегося под опекой (попечительством); дети штатных работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования.

3.9.4. После зачисления детей в ДОУ, предусмотренных пунктами 3.9.1 – 3.9.3 настоящего Положения, на оставшиеся места зачисляются дети данной возрастной группы в соответствии с датой постановки на учет для зачисления ребенка в ДОУ.

3.10. Прием в ДОУ детей с ограниченными возможностями здоровья ведется в ДОУ (группы) компенсирующей направленности только с согласия родителей (законных представителей) ребенка на основании решения психолого-медико-педагогической комиссии Краснокутского муниципального района. Прием детей в ДОУ в группы для детей с факторами риска по туберкулезу ведется с согласия родителей (законных представителей) ребенка, на основании направления районной комиссии (ПМПК).

3.11. Основной структурной единицей ДОУ является группа детей дошкольного возраста. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы). Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах или в отдельных образовательных организациях.

3.12. Количество групп в ДОУ определяется Управлением образования исходя из их предельной наполняемости.

3.13. Днем официального приема родителей (законных представителей) по вопросам дошкольного образования в ДОУ является каждый день (кроме нерабочих праздничных дней), время приема с 14-00 до 16-00. Прием ведется при предъявлении родителями (законными представителями) документа, удостоверяющего личность родителей (законного представителя) ребенка.

3.14. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в ДОУ только при отсутствии свободных мест в ДОУ, закрепленному территориально и указанному родителем (законным представителем) ребенка при постановке на учет детей для зачисления его в ДОУ, в качестве приоритетного по данной территории (микрорайону). При наличии свободного места в ДОУ, расположенного в другом микрорайоне на территории Краснокутского муниципального района, Управление образования обязан предложить его родителям (законным представителям) ребенка.

4. Сохранение места в ДОУ за обучающимся.

4.1. Место за ребенком, посещающим ДОУ, по заявлению родителей (законных представителей) сохраняется на время: пребывания в условиях карантина; прохождения санитарно-курортного лечения; отпуска родителей (законных представителей); летнего периода; болезни ребенка, а также на время реабилитационного периода после болезни (при наличии медицинской справки); по иным уважительным причинам.

4.2. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в ДОУ только при наличии справки врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка- на первые 10-14 дней.

5. Отчисление воспитанников из ДОУ

5.1. Отчисление воспитанников из ДОУ происходит: по заявлению родителей (законных представителей) ребенка; по достижению ребенком возраста получения начального общего образования.