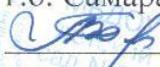


Принято:
Общим собранием
трудового коллектива
МБДОУ детского сада № 379
г.о. Самара

Протокол № 1 от 02.09.2014 г

РАССМОТРЕНО:
Советом родителей МБДОУ
детского сада № 379 г.о. Самара
Протокол от 02.09.2014 № 1

Утверждено
Приказом заведующего
МБДОУ детским садом № 379
г.о. Самара от 02.09.2014 № 1
 А.В.Борщук



**Положение
о порядке комплектовании воспитанниками муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского сада № 379
городского округа Самара**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования Бюджетного учреждения регулирует порядок комплектования воспитанниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 379 городского округа Самара, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее ДОУ).

1.2. Положение о порядке комплектования Бюджетного учреждения разработано в соответствии со следующими нормативными актами :

- Распоряжением Департамента управления имуществом городского округа Самара от 16.06.2010 № 595 «Положение о порядке комплектования воспитанниками муниципальных образовательных учреждений городского округа Самара, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (в ред. Распоряжений департамента управления имуществом городского округа Самара от 06.12.2010 № 1182, от 11.03.2011 № 174 (ред 11.03.2011) от 04.05. 2011 № 279)
- Уставом МБДОУ детского сада № 379 городского округа Самара
- Законом РФ « Об Образовании в Российской Федерации № от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ
- Федеральный закон « О персональных данных» от 27.07.2006 № 152 – ФЗ
- Приказ Минздрава РФ от 03.07.200 № 241 « Об утверждении « медицинской карты ребенка для образовательных учреждений»
- Санитарно- эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений (СанПиН 2.4.1.3049-13)
- Постановление Администрации городского округа Самара от 06.08.2013 № 859 « Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги « Организация приема заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования(детские сады), а так же постановки на соответствующий учет» (далее Регламент)

1.3. Целью Положения о порядке комплектования Бюджетного учреждения является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) ДОУ и приема всех детей граждан, зарегистрированных на территории Российской Федерации, принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.

1.4. Задачами Положения является:

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования,
- соблюдение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления детей из ДОУ.

1.5. Комплектование МБДОУ детьми основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

1.6. Порядок комплектования МБДОУ детьми закреплен в Уставе МБДОУ детского сада №379 г.о. Самара.

2. Постановка детей на учёт в МБДОУ

2.1. Постановка на учет детей осуществляется в МБДОУ по заявлению родителей (законных представителей) самостоятельно при личном обращении в МБДОУ.

2.2. Заявителем являются родители (законные представители).

2.3. Перечень документов, которые заявитель обязан представить при обращении в МБДОУ:

- Паспорт.
- Свидетельство о рождении ребенка.
- Справка о регистрации ребенка по месту жительства либо пребывания,
- Заключение психолого-медико-педагогической комиссии.
- Документ, подтверждающий льготы родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в ДОУ (при наличии).

2.4. Дети, уже посещающие детские сады общеразвивающей направленности, могут встать на очередь в МБДОУ в следующих случаях:

- при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- в случае если в учреждении, которое посещает ребенок, отсутствуют группы соответствующей направленности.

2.5. Результатом обращения заявителя является постановка на учет либо отказ в постановке на соответствующий учет, который фиксируется в Журнале регистрации заявлений на постановку в очередь в МБДОУ по форме, установленной Регламентом.

2.6. Заявителю выдается выписка установленного Регламентом образца с информацией об очередности по ДОУ.

2.7. Постановка на учет детей, не имеющих регистрации в городском округе Самара, осуществляется на общих основаниях при наличии справки о регистрации ребенка по месту жительства на территории Российской Федерации.

2.8. Лицо, признанное беженцем и вынужденным переселенцем, а также прибывшие с ним члены семьи имеют право в постановке детей на соответствующий учет в МБДОУ наравне с гражданами Российской Федерации.

2.9. По желанию родителей может осуществляться перевод очередности из МБДОУ в другое дошкольное образовательное учреждение в связи с переменой места жительства на основании заявления родителей (законных представителей) с сохранением очередности по дате подачи первоначального заявления о постановке на учет.

3. Порядок комплектования и зачисления воспитанников МБДОУ

3.1. Комплектование Бюджетного учреждения детьми основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

3.2. Бюджетное учреждение в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент детей в пределах оговоренной лицензией квоты.

3.3. Постановка на очередь детей осуществляется в Бюджетном учреждении со дня обращения родителей (законных представителей).

3.4. Дети, уже посещающие Бюджетное учреждение, могут встать на очередь в другие дошкольные образовательные учреждения в следующих случаях:

- в случае если дети, находящиеся в дошкольном образовательном учреждении и группах оздоровительной, компенсирующей направленности, нуждаются в зачислении в дошкольное образовательное учреждение или группы общеразвивающей направленности на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка или заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

- в случае если дети, находящиеся в группах общеразвивающей направленности, нуждаются в зачислении в дошкольное образовательное учреждение или группы оздоровительной, компенсирующей направленности на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка или заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

- в случае отсутствия в дошкольном образовательном учреждении групп для детей с 3 до 7 лет.

3.5. Родители (законные представители) для постановки ребенка на очередь в Бюджетное учреждение предъявляют заведующему Бюджетным учреждением следующие документы:

- паспорт одного из родителей (законных представителей);

- копию свидетельства о рождении ребенка;

- справку с места регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение для детей с ограниченными возможностями здоровья (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с туберкулезной интоксикацией, детей, часто болеющих, для детей-инвалидов) с указанием направленности группы, которую может посещать ребенок;

- копию документа, подтверждающего льготу родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в Бюджетное учреждение (при ее наличии).

3.6. Постановка на очередь детей осуществляется на основании заполненного родителями (законными представителями) бланка заявления.

3.7. Заявление о постановке ребенка на очередь в Бюджетное учреждение регистрируется заведующим Бюджетным учреждением в журнале регистрации заявлений.

3.8. Заведующий Бюджетным учреждением выдает заявителю выписку установленного образца с информацией об очередности по Бюджетному учреждению.

3.9. Постановка на очередь детей, не имеющих регистрации в городском округе Самара, осуществляется на общих основаниях при наличии справки о регистрации ребенка по месту жительства на территории Российской Федерации.

3.10. Лицо, признанное беженцем и вынужденным переселенцем, а также 2прибывшие с ним члены семьи имеют право на определение детей в Бюджетное учреждение наравне с гражданами Российской Федерации.

3.11. По желанию родителей (законных представителей) может осуществляться перевод очередности из Бюджетного учреждения в другое дошкольное образовательное учреждение в связи с переменой места жительства на основании заявления родителей (законных представителей) с сохранением очередности по дате подачи первоначального заявления о постановке на очередь.

3.12. Заведующий Бюджетным учреждением 1 числа каждого месяца представляет информацию о постановке детей на очередь в Бюджетное учреждение, переводе очередности из одного дошкольного образовательного учреждения в другое, наличии вакантных мест, зачисленных и переведенных в Бюджетное учреждение детей в Департамент образования Администрации городского округа Самара для формирования единой базы данных детей, претендующих на зачисление в дошкольные образовательные учреждения.

3.13. Заведующий Бюджетным учреждением осуществляет комплектование Бюджетного учреждения детьми на основе установленной очереди, с учетом внеочередного и первоочередного права на зачисление детей в Бюджетное учреждение.

3.14. Комплектование Бюджетного учреждения детьми на новый учебный год проводится в

период с 15 мая по 15 июня текущего года.

3.15. Комплектование Бюджетного учреждения детьми осуществляется Комиссией по комплектованию воспитанниками муниципальных образовательных учреждений городского округа Самара, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Комиссия по комплектованию), действующей на основании положения.

3.16. По итогам проведенного комплектования заведующим Бюджетным учреждением 15 июня текущего года издается приказ об утверждении решения Комиссии по комплектованию.

3.17. Заведующий Бюджетным учреждением до 1 июля текущего года информирует родителей (законных представителей) о предоставлении ребенку места в Бюджетном учреждении.

3.18. Во время комплектования Бюджетного учреждения детьми с 15 мая по 15 июня текущего года перевод очередности из Бюджетного учреждения в другое дошкольное образовательное учреждение не осуществляется.

3.19. Дополнительное комплектование Бюджетного учреждения детьми проводится в течение календарного года по мере высвобождения мест.

3.20. Прием родителей (законных представителей) по вопросу комплектования Бюджетного учреждения детьми осуществляется заведующим Бюджетным учреждением еженедельно, по понедельникам с 14.00 до 17.00.

3.21. Прием детей в Бюджетное учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;

- заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения для детей с ограниченными возможностями здоровья (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с туберкулезной интоксикацией, детей, часто болеющих, для детей-инвалидов) с указанием направленности группы, которую может посещать ребенок.

3.22. Зачисление детей в Бюджетное учреждение оформляется приказом заведующего Бюджетным учреждением на основании решения Комиссии по комплектованию.

3.23. При приеме ребенка в Бюджетное учреждение заведующий Бюджетным учреждением обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Бюджетного учреждения, лицензией, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.24. Зачисление ребенка в Бюджетное учреждение по итогам комплектования осуществляется не позднее 1 сентября текущего года.

3.25. При зачислении ребенка между Бюджетным учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор (далее – Родительский договор), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Бюджетном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Бюджетном учреждении. Согласно ст. 54 п.2 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" N 273 от 29.12.2012, в договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения). Один экземпляр Родительского договора выдается родителям (законным представителям). Отношения ребенка и персонала Бюджетного учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

Если родители (законные представители) в срок до 1 сентября текущего года не явились в Бюджетное учреждение для заключения Родительского договора, то ребенок остается в очереди по прежней дате заявления о постановке ребенка на очередь в Бюджетное учреждение.

3.26. Право внеочередного и первоочередного приема в Бюджетное учреждение имеют дети из семей, имеющих такое право в соответствии с действующим законодательством.

3.27. Право на предоставление мест в Бюджетном учреждении не позднее месячного срока с момента обращения в Бюджетное учреждение имеют дети граждан, уволенных с военной службы.

3.28. Право на предоставление мест в Бюджетном учреждении в течение трех месяцев со дня обращения имеют дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

3.29. Право внеочередного приема в Бюджетное учреждение имеют:

- дети прокуроров;
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- дети судей;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы: граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы;
- 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 военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии.

Право внеочередного приема в Бюджетное учреждение предоставляется в течение года по мере представления родителями (законными представителями) документов, подтверждающих соответствующее право.

3.30. Право первоочередного приема в Бюджетное учреждение имеют:

- дети сотрудника полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключающих возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- 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;
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанные в пунктах 1-5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- дети, один из родителей которых является инвалидом;

- дети из многодетных семей;
- дети, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе;
- дети-инвалиды.

3.31. Право первоочередного приема в Бюджетное учреждение предоставляется в период комплектования Бюджетного учреждения детьми или при наличии вакантных мест в Бюджетном учреждении.

Для подтверждения права на внеочередной и первоочередной прием детей в Бюджетное учреждение родители (законные представители) представляют соответствующие документы.

Прием детей в Бюджетное учреждение на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса в денежной или иной форме запрещается.

3.32. Право первоочередного приема в Бюджетное учреждение детей работающих одиноких родителей, студентов, учащихся матерей, имевших такое право на день постановки ребенка на очередь и вставших на очередь в Бюджетное учреждение до вступления в силу Положения о порядке комплектования воспитанниками муниципальных образовательных учреждений городского округа Самара, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, сохраняется до достижения ребенком 7-летнего возраста.

3.33. Перевод детей из Бюджетного учреждения в другое дошкольное образовательное учреждение в связи с переездом семьи на новое место жительства может быть осуществлен заведующими Бюджетным учреждением и другим дошкольным образовательным учреждением путем обмена детьми соответствующего возраста или при наличии вакантных мест в Бюджетном учреждении.

Перевод детей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), подписанного заведующими дошкольными образовательными учреждениями (в 2-х экземплярах), свидетельства о рождении ребенка и оформляется приказом по Бюджетному учреждению.

3.34. За ребенком сохраняется место в Бюджетном учреждении на период:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

3.35. Отчисление детей из Бюджетного учреждения производится:

- по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления, в том числе в связи с переводом в другое дошкольное образовательное учреждение;
- в связи с достижением ребенком возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;
- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Бюджетном учреждении или являющемся опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в Бюджетном учреждении.

3.36. Отчисление ребенка из Бюджетного учреждения оформляется приказом заведующего Бюджетным учреждением.

Отчисление ребенка из Бюджетного учреждения может быть обжаловано родителями (законными представителями) в соответствии с законодательством.

3.37. Результатом обращения заявителя является приём от заявителя заявления о зачислении в МБДОУ либо отказ заявителю в приеме заявления о зачислении в МБДОУ

3.38. Отказ заявителю в приеме заявления о зачислении в МБДОУ является основанием для приема заявления о постановке на соответствующий учет.

4. Перевод детей из одного МБДОУ в другое МБДОУ

4.1. В связи с переездом семьи на новое место жительства может быть осуществлен руководителями МБДОУ перевод детей из одного МБДОУ в другое МБДОУ путем обмена детьми соответствующего возраста или при наличии вакантных мест в МБДОУ.

4.2. Перевод детей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), подписанного заведующими обоих МБДОУ (в 2-х экземплярах) с предоставлением свидетельства о рождении ребенка и оформляется приказом по МБДОУ.

4.3. При отсутствии вакантных мест дети, чьи родители (законные представители) подали заявление на перевод из одного МБДОУ в другое, включаются в выбранном МБДОУ в резерв на зачисление и подлежат зачислению после удовлетворения потребностей детей, обладающих правом на внеочередной и первоочередной прием в МБДОУ.

4.4. Перевод детей, зачисленных в МБДОУ на основании права внеочередного и первоочередного приема в МБДОУ и посещающих МБДОУ, из одного МБДОУ в другое осуществляется на общих основаниях.

5. Сохранение места в МБДОУ за ребенком

5.1. Место за воспитанником, посещающим МБДОУ, сохраняется на время:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- пребывания в МБДОУ или группе оздоровительной, компенсирующей направленности;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

6. Отчисление детей из МБДОУ

6.1. Отчисление воспитанников из МБДОУ производится:

- по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления, в том числе в связи с переводом в другое дошкольное образовательное учреждение;
- в связи с достижением воспитанником возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;
- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о переводе воспитанника в общеобразовательную группу МБДОУ в связи с завершением прохождения им образовательных, коррекционных или оздоровительных программ.
- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в МБДОУ или являющемся опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в МБДОУ.

6.2. Отчисление ребенка из МБДОУ оформляется приказом по МБДОУ.

Отчисление ребенка из МБДОУ может быть обжаловано родителями (законными представителями) в соответствии с законодательством.

7. Порядок предоставления информации о зачислении, постановке на учет, комплектовании МБДОУ воспитанниками

7.1. Виды информации, предоставляемой МБ ДОУ:

- справочная,
- о порядке и ходе комплектования,
- о результатах комплектования,
- о порядке обжалования фактов нарушения данного Положения.

7.2. Справочная информация (местонахождение, телефоны, графики приема граждан, адреса электронной почты МБДОУ, Департамента образования,) размещается:

- в средствах массовой информации,
- в сети Интернет,
- на информационных стендах МБДОУ,
- на личном приеме.

7.3. С момента подачи заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе комплектования в зависимости от способа обращения за информацией: при личном обращении, а так же с использованием телефонной, почтовой и электронной связи.

7.4. В случае, если заявитель не согласен с результатами комплектования, он имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц в части ненадлежащего исполнения настоящего Положения, а так же решение, принятое по результатам его обращения.

7.5. Заявитель вправе обратиться с жалобой по форме, установленной Регламентом, в вышестоящий орган по различным каналам связи, а так же через МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг».

7.6. Предметом обжалования может быть:

- нарушения срока регистрации заявления заявителя о зачислении воспитанника, о постановке его на учет в МБДОУ;
- нарушение срока зачисления воспитанника в МБДОУ,
- требование у заявителя документов, не предусмотренных данным Положением и нормативными правовыми актами РФ, г.о. Самара;
- отказ в приеме у заявителя документов, предусмотренных данным Положением и нормативными правовыми актами РФ, г.о. Самара;
- требование с заявителя платы.

7.7. В рассмотрении жалобы заявителю может быть отказано:

- если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес;
- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица и членов его семьи;
- если текст не поддается прочтению;
- если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заявитель многократно получал письменные ответы в связи с ранее написанными жалобами.

7.8. В указанных случаях жалоба возвращается заявителю с объяснением причин, по которым она не может быть рассмотрена.

8. Ответственность за комплектование МБДОУ воспитанниками

8.1. Ответственность за выполнение мероприятий, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на руководителя МБДОУ.