

**муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение города Новосибирска
«Детский сад № 57 «Чебурашка»**

630025, г.

г. Новосибирск, ул. Тенистая 7, тел. 8(383)3377030, ИНН 5409111862

ПРИКАЗ

13.09.2023г.

г.Новосибирск

№ 85/1-ОД

**«Об утверждении Положения о
порядке комплектования в МБДОУ д/с № 57»**

В соответствии с пунктом 1 частью 2 статьи 23 и частью 8 статьи 55, Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления мэрии города Новосибирска от 17.04.2019 № 1400, постановления мэрии города Новосибирска от 17.04.2019 № 1414, постановления от 29.05.2023 № 2796 «О внесении изменений в Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций города Новосибирска, реализующих образовательную программу дошкольного образования, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 17.04.2019 № 1400, постановления от 29.05.2023 № 2799 «О внесении изменений в постановление мэрии города Новосибирска от 17.04.2019 № 1414 « Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и направлению для зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении СанПиН СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и других нормативных актов действующего законодательства, на основании протокола от 28.08.2023г. № 4 Совета Учреждения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о порядке комплектования в МБДОУ д/с № 57».
2. Разместить «Положение о порядке комплектования в МБДОУ д/с № 57» на официальном сайте.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 57



И.Л.Бородулина

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Новосибирска «Детский сад № 57 «Чебурашка»

СОГЛАСОВАНО

Совет Учреждения

Протокол от 22.08.2023 № 4

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с № 57

И.Л.Бородулина

Приказ № 38/1-од
от «23» 08 2023 г.



**Положение о порядке комплектования
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении города Новосибирска «Детский сад № 57
«Чебурашка»**

Новосибирск 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок комплектования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Новосибирска «Детский сад № 57 «Чебурашка», осуществляющем образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее детский сад) в соответствии с пунктом 1 частью 2 статьи 23 и частью 8 статьи 55, Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления мэрии города Новосибирска от 17.04.2019 № 1400, постановления мэрии города Новосибирска от 17.04.2019 № 1414, постановления от 29.05.2023 № 2796 «О внесении изменений в Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций города Новосибирска, реализующих образовательную программу дошкольного образования, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 17.04.2019 № 1400, постановления от 29.05.2023 № 2799 «О внесении изменений в постановление мэрии города Новосибирска от 17.04.2019 № 1414 « Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и направлению для зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении СанПиН СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и других нормативных актов действующего законодательства.

1.2. Детский сад обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

1.3. Содержание дошкольного образования определяется образовательной и адаптированными образовательными программами дошкольного образования.

1.4. Программы дошкольного образования самостоятельно разработаны и утверждены ДОО.

1.5. Задачи дошкольного образования для воспитанников с ОВЗ:

- создание специальных условий для всестороннего развития личности по ключевым направлениям — интеллектуальному, физическому, социально-коммуникативному, нравственно-эстетическому, творческому — с учетом индивидуальных психофизических показателей;
- сохранение и укрепление физического и психического здоровья дошкольников, формирование эмоционально-нравственного благополучия, приобщение к общегражданской и общемировой системе гуманистических ценностей;
- обеспечение предпосылок для формирования основ учебной деятельности, расширение мировоззренческих знаний и практических умений;
- развитие творческого потенциала каждого воспитанника независимо от уровня психоэмоционального развития;
- создание вариативности дошкольного образования за счет использования различных форм педагогической деятельности и проектирования АОП ДО

1.6. Специальные образовательные условия, которые созданы в ДОО согласно требованиям Стандарта:

- разработка специальных программ дошкольного образования, методов, приемов и форм педагогической работы, способствующих всестороннему последовательному развитию дошкольника с особыми образовательными потребностями, сохранению и укреплению его психофизического здоровья;
- создание и использование целевых дидактических материалов, учебных пособий;
- применение специальных средств обучения и воспитания, соответствующих физиологическим возможностям ребенка с ОВЗ;
- проведение индивидуальных и групповых коррекционных занятий под

руководством учителя-логопеда, педагога-психолога;

- проектирование и создание безопасной и доступной среды, в границах которой все воспитанники имеют равный доступ к территориальным объектам, помещениям, учебным пособиям, игрушкам;
- сокращение количества дошкольников в группах с целью равномерного распределения педагогической нагрузки и максимальной индивидуализации воспитания.

2. Порядок комплектования ДОО воспитанниками

2.1. Очередность по устройству детей в дошкольные учреждения ведется на основании заявления и документов, удостоверяющих личность ребенка и родителей (законных представителей). Другие документы представляются только для подтверждения прав:

2.1.1. на первоочередное зачисление в ДОО;

2.2. В дошкольное учреждение принимаются дети с 1 года 6 месяцев до 7 лет.

2.3. В группах общеразвивающей направленности количество групп и их предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей и составляет:

от 1 года до 3 лет – 15 детей;

от 3 лет до 7 лет – 20 детей.

В группах комбинированной направленности предельная наполняемость составляет:

от 3-7 лет – 12 человек

2.4. . Руководители дошкольных образовательных учреждений ежемесячно информируют департамент образования о движении контингента воспитанников и о свободных местах в ДОО района, начиная с 1 сентября каждого учебного года.

2.5. В течение учебного года производится доукомплектование детского сада при освобождении мест, в случае выбытия детей по различным причинам.

3. Порядок приема в ДОО

3.1. Прием детей в ДОО осуществляется в соответствии с законодательными актами Российской Федерации Новосибирской области, а также правовыми актами города Новосибирска.

3.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

3.3. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.4. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, № 30 ст.3032);

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-теле коммунитивных сетей общего пользования, примерная форма заявления размещена ДОО на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети интернет.

В заявлении родителем (законным представителем) указываются следующие сведения:

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

- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку персональных данных родителей и ребенка.

Прием детей, впервые поступающих в ДОО, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.5. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

- индивидуальная путевка- направление выданная Департаментом образования мэрии города Новосибирска (в электронной системе «Электронный детский сад» ребенок направляется в ДОО со статусом «Направлен», при сдаче путевки - направления в ДОО статус меняется на «Заключение договора»);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной

направленности (при необходимости).

- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.
- документ, подтверждающий льготу на оплату (для многодетных, малоимущих, инвалидов);
- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение (медицинская карта).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

3.7. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.8. Заявление о приеме в ДОО и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.9. После приема документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.10. Заведующий ДОО издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.11. После издания приказа ребенок переводится в статус «Зачислен» в базе «Электронный детский сад».

3.12. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.13. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих с ним в одной семье и имеющих с ним общее место жительства, они имеют преимущественное право на прием в это же ДОО.

3.14. При приеме (зачислении) воспитанника, должностное лицо учреждения, ответственное за прием документов обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Устав ДОО;
- Лицензия на право ведения образовательной деятельности;

- Образовательная программа реализуемая ДОО;
- Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.15. Взаимоотношение между ДОО и родителями (законными представителями) регулируются договором, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в ДОО, второй у родителей (законных представителей) воспитанника. Далее руководитель ДОО издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию.

3.16. Ребенок автоматически снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

4. Сохранение места в ДОУ за воспитанником

4.1. Место за ребенком, посещающим ДОО, сохраняется на время:

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

5. Отчисление воспитанников из ДОО

5.1. Отчисление воспитанников из ДОО производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанников:

- 5.1.1 в связи с получением образования (завершением обучения);
- 5.1.2. досрочно, в следующих случаях:
 - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и ДОО, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДОО об отчислении. В случае отчисления воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанников.

5.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, прекращаются с даты его отчисления из ДОО.

5.4. Досрочное отчисление воспитанника из ДОО по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед ДОО.

5.5. Копия распорядительного акта (приказа) об отчислении включается в личное дело воспитанника, которое хранится в архиве ДОО согласно номенклатуре дел ДОО.

5.6. Родителям (законным представителям) воспитанников выдается медицинская карта воспитанника.

6. Документы, регламентирующие комплектование дошкольного образовательного учреждения

- 6.1. Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей);
- 6.2. Книга учёта движения воспитанников;
- 6.3. Зачисление и отчисление воспитанников через электронный детский сад;
- 6.4. Книга приказов о зачислении и отчислении воспитанников ;
- 6.5. Табель учёта посещаемости детей.

