

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 52 г. Пензы «Полянка»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ детский сад № 52

г. Пензы «Полянка»

Протокол от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ детский
сад № 52 г. Пензы «Полянка»

_____ Т.Б.Сидорова
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДЕТСКИЙ САД № 52 г. ПЕНЗЫ «ПОЛЯНКА» И ЕГО ФИЛИАЛОВ 1,2,3**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52г.Пенза «Полянка» (далее – Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение 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; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.
- 1.3. Настоящий Порядок разработан в целях реализации права жителей муниципального образования – города Пензы на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования, обеспечивает прием в Учреждение граждан в соответствии со следующими законодательными, нормативно-правовыми актами и рекомендательными документами:
 - Федеральный Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.);
 - Федеральный Закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изм. и доп.);
 - Федеральный Закон Российской Федерации от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (с изм. и доп.);
 - Федеральный Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3 – ФЗ «О полиции» (с изм. и доп.);
 - Федеральный Закон Российской Федерации от 28.12.2010 № 403 – ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации» (с изм. и доп.);
 - Федеральный Закон Российской Федерации от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
 - Федеральный Закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных» (с изм. и доп.);
 - Федеральный Закон Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 – ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации» (с изм. и доп.);
 - Федеральный Закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
 - Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (с изм. и доп.);
 - Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
 - Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157

- «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (с изм. и доп.);
- Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (с изм. и доп.);
 - Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;
 - Приказ Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий от 03.11.2011 № 668 «Об утверждении Инструкции о порядке применения Положения о службе в органах внутренних дел Российской Федерации в системе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»;
 - Приказ Министра обороны Российской Федерации от 26.01.2000 № 44 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с исполнением служебных обязанностей»;
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями Приказ Министерства просвещения РФ № 33 от 21.01.2019);
 - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 (с изменениями приказ Министерства просвещения РФ №32 от 21.01.2019);
 - «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. СанПиН 2.4.1.3049 – 13», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 15.05.2013 № 26;
 - Закон Пензенской области «Об образовании в Пензенской области» от 04.07.2013 № 2413-ЗПО, принятый Законодательным Собранием Пензенской области 28.06.2013;
 - Устав города Пензы, принятый решением Пензенской городской Думы от 30.06.2005 № 130-12/4 (с изм. и доп.);
 - Положение об Управлении образования города Пензы, утверждённое постановлением главы администрации города Пензы от 30.03.2006 № 283 (с изм. и доп.);
 - Приказ Управления образования г. Пензы №112 от 16.05.2016 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (изменения Приказ №123 от 14.08.2017, Приказ 360 от 26.03.2018).
- Приказ от 30.08.2013 г. N 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам

дошкольного образования»

- 1.4. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
- 1.5. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.
- 1.6. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиале образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в образовательной организации.
- 1.7. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Филиалах МБДОУ детского сада № 52 г. Пензы «Полянка» осуществляются в соответствии с настоящим порядком.
- 1.8. При необходимости в Учреждениях могут быть организованы:
 - 1.8.1. группы по присмотру и уходу за детьми, включая организацию их питания и режима дня, без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования. В группах по присмотру и уходу за детьми обеспечиваются их содержание и воспитание, направленные на социализацию и формирование у них практически ориентированных навыков, в том числе с учетом особенностей психофизического развития детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
- 1.9. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов - разновозрастные (смешанные) группы.
 - 1.9.1. подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, максимально соответствующего анатомо-физиологическим особенностям детей каждой возрастной группы.
- 1.10. Количество детей в группах Учреждения общеразвивающей направленности определяется, исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка и для дошкольного возраста (3 - 7 лет) - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка, фактически находящегося в группе.
- 1.11. В Учреждении прием в группы комбинированной направленности, реализующих совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями, осуществляется в соответствии с учетом особенностей психо-физического развития и возможностей воспитанников.
- 1.12. Количество групп в Учреждении определяется Управлением образования города Пензы, исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования на одного ребенка (с учётом санитарных норм и условий образовательного процесса).
- 1.13. В целях обеспечения правил приёма в Учреждение Управление образования города Пензы издаёт приказ о закреплении за каждым Учреждением территории города Пензы (далее по тексту – закреплённая территория).

1.14. Учреждение обеспечивает приём детей, проживающих на закреплённой территории, и имеющих право на получение дошкольного образования.

1.14.1. Учреждение закреплено за следующей территорией:

| | | |
|--|---|-------------------------------|
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52 г. Пензы «Полянка» | ул. Бийская | все дома |
| | ул. Блока | все дома |
| | ул. Булгакова | все дома |
| | ул. Верхняя | все дома |
| | Веселовский лесопитомник | все дома |
| | ул. Главная | все дома |
| | ул. 1, 2 Дальнереченская | все дома |
| | ул. Декоративная | все дома |
| | ул. Заозерная | все дома |
| | Проезд Заозёрный | все дома |
| | Переулки 1, 2, 3 Заозёрные | все дома |
| | ул. Зеленодольская | все дома |
| | ул. Львовская | № 93 – 288 |
| | ул. Мереняшева | № 1 – 213 |
| | ул. Паустовского | все дома |
| | ул. Пришвина | все дома |
| | ул. Родниковая | все дома |
| | ул. Ртищевская | все дома |
| | ул. Тепличная | все дома |
| | ул. Юго – Западная | все дома |
| | Пер. Родниковый | все дома |
| | ул. 40 лет Октября | все дома |
| | 1, 2, 3, 4, 5, 6 проезды 40 лет Октября | все дома |
| Филиал № 1 «Детствоград» Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 52 г. Пензы «Полянка» | ул. Верхне - Вишневая | все дома |
| | ул. Володарского | № 3 – 29 |
| | ул. Карла Маркса | все дома |
| | ул. Кирова | № 2а |
| | ул. Красная | № 24 – 87 |
| | ул. Красная / Свердлова | № 19/55 |
| | ул. Куйбышева | № 3 - 40 |
| | ул. Кутузова | все дома |
| | ул. Лермонтова | № 3, 7, 7а, 13 |
| | ул. Маршала Крылова | все дома |
| | ул. Московская | № 4б, 8-36/8 (четная сторона) |
| | Оранжерейный проезд | все дома |
| | Первомайский переулок | все дома |
| | ул. Свердлова | № 77 – 79а |
| 1, 2 проезды Свердлова | все дома | |

| | | |
|---|---------------------------|-----------------------------|
| | ул. Средне - Кутузовская | все дома |
| | ул. Чкалова | № 38 – 90 |
| | проезды Чкалова | все дома |
| Филиал № 2 «Теремок» Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 52 г. Пензы «Полянка» | ул. Богданова | № 3 - 55 |
| | переулки 1, 2 Березовский | все дома |
| | ул. Водопьянова | все дома |
| | проезд Водопьянова | все дома |
| | ул. Красная | № 2-18,20 – 22 |
| | ул. Куйбышева | № 43 – 56 |
| | площадь Куйбышева | все дома |
| | ул. Лермонтова | № 12,14 - 48 |
| | ул. Лескова | все дома |
| | проезды Лескова 1,2,3 | все дома |
| | ул. Московская | № 1 – 37 (нечетная сторона) |
| | ул. Новотамбовская | все дома |
| | проезд Новотамбовский | все дома |
| | проезд Пихтинский | все дома |
| | ул. Свердлова | № 38-54, 56 |
| ул. Советская | все дома | |
| ул. Тамбовская | все дома | |
| Филиал № 3 «Рябиношка» Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 52 г. Пензы «Полянка» | ул. Богданова | № 61, 63а, 92 |
| | проезд Богданова | все дома |
| | ул. Ватутина | № 1 - 40 |
| | ул. Гоголя | № 81, 85 |
| | ул. Калинина | № 80 - 100 |
| | Проезд Калинина | № 2 |
| | ул. Краснова | № 15 – 39 |
| | ул. Красная Горка | все дома |
| | ул. Металлистов | все дома |
| | проезд Металлистов | все дома |
| 3 – й Подгорный проезд | все дома | |

- 1.14.2. Для детей местом жительства признается место жительства их родителей (законных представителей). При раздельном проживании родителей место жительства детей устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом. Регистрация по месту жительства (пребывания) детей осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (свидетельства по месту пребывания).
- 1.15. Копии настоящего Порядка и приказа Управления образования города Пензы о закрепленной территории Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.
- 1.16. Не допускается требование Учреждения в предоставлении родителями (законными представителями) не указанных в настоящем Порядке документов в качестве основания для приема детей в Учреждение и постановке на очередь для приёма в Учреждение.

2. Порядок приёма граждан в Учреждения

- 2.1. Родители (законные представители) имеют право выбора Учреждений с учетом индивидуальных особенностей ребёнка, состояния его здоровья, уровня физического развития.
- 2.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.3. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).
 - 2.3.1. Отсутствие у ребёнка регистрации по месту жительства или пребывания на закреплённой территории не даёт руководителю Учреждения право на отказ ребёнку в приёме в Учреждение при наличии свободных мест в Учреждении.
 - 2.3.2. Отказ в приёме ребёнка в Учреждение направляется родителям (законным представителям) в течение 7 рабочих дней с момента обращения в Учреждение письменно на бланке Учреждения за подписью руководителя с указанием мотивированных причин отказа.
 - 2.3.3. В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое Учреждение имеют право обратиться в Управление образования города Пензы.
- 2.4. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
- 2.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.6. Документы о приеме подаются в Учреждение после получения Направления Управления образования г. Пензы.
- 2.7. Заявитель повторно предъявляет подлинники документов, подтверждающие наличие внеочередного или первоочередного права предоставления ребенку места в ДООУ (если такое право есть), в Управление образования или ДООУ при формировании списков по комплектованию на следующий учебный год до 1 апреля текущего года.

Выдача Управлением образования направления для зачисления ребенка в ДООУ - до 10 июня текущего года. Выданные направления отображаются в электронной системе дошкольного учреждения в соответствии с количеством свободных мест . Руководитель

проводит в 15-дневный срок работу с родителями по выявлению нуждемости в зачислении. Если родители детей, направленных в дошкольные учреждения, отказываются от зачисления ребенка, место предоставляется следующему ребенку согласно дате подачи заявки. Подача Заявителем заявления на имя руководителя ДОО о зачислении ребенка в детский сад (в 10-дневный срок после выдачи направления). Заявитель может направить заявление о приеме в ДОО почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта ДОО в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы ПГУ.

2.8. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении направления и оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

2.9. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. 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.

2.10. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.11. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании:

- сертификат о профилактических прививках;

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

2.12. В Учреждениях ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях), и контроля движения контингента детей в Учреждении. «Книга учета движения детей» должна

быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения. В «Книге учёта движения детей» указываются:

- фамилия, имя, отчество ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- место жительства или пребывания ребёнка согласно регистрации, номер домашнего телефона;
- сведения о родителях (законных представителях) – фамилия, имя, отчество, номера контактных телефонов;
- номер и дата выдачи Направления;
- дата и основание для зачисления ребёнка в Учреждение;
- дата и основание отчисления ребёнка из Учреждения (с указанием места, куда выбыл ребёнок).

2.13. Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

в) родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.15. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе:

- письменные заявления (согласия) родителей (законных представителей) на обработку персональных данных Учреждением и Управлением образования города Пензы. В случае если семья полная, данный документ предоставляет каждый родитель (законный представитель);
- документ, подтверждающий право одного из родителей (законных представителей) на внеочередное или первоочередное предоставление места для ребёнка в Учреждении (в случае отнесения родителей (законных представителей) к категориям лиц, указанным в п. 2.18 и 2.19. настоящего Порядка);

2.16. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в

образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

.Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с настоящим Порядком предъявляются руководителю МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.17. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается Уведомление в получении документов, содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.18. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.19. После приема документов, указанных в настоящем Порядке, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.20.Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.21.После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.22. На каждого ребенка, принятого в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.23. Тестирование ребёнка при приёме его в Учреждение, переводе в другую возрастную группу, не проводится.

2.24. В Учреждении за ребенком сохраняется место в случае его болезни, медицинского обследования, карантина, на время прохождения санаторно-курортного лечения, на летний период и на время отпуска родителей (законных представителей), сроком до 75 дней, независимо от времени и длительности этого отпуска, на время закрытия Учреждения на ремонтные и/или аварийные работы. Другие случаи сохранения места за ребенком в Учреждение оговариваются в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями).

3. Организация и осуществление образовательной деятельности

3.1. МБДОУ № 52 г. Пензы «Полянка» осуществляет образовательную деятельность в соответствии с «Основной общеобразовательной программой МБДОУ № 52 г. Пензы «Полянка» и его Филиалов №1,2,3».

3.2. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

3.3. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.4. Программа реализуется на государственном языке Российской Федерации. Программа может предусматривать возможность реализации на родном языке из числа языков народов Российской Федерации. Реализация Программы на родном языке из числа языков народов Российской Федерации в том числе русском языке как родном языке на основании заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не должна осуществляться в ущерб получению образования на государственном языке Российской Федерации. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 21.01.2019 N 31).

3.5. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.6. Образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования в образовательной организации осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей

коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В образовательной организации могут быть организованы также:

группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет(при наличии условий);

группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.7.Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

4. Особенности комплектования Учреждений, имеющих в своём составе группы комбинированной направленности

4.1.Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности Учреждений только с согласия родителей (законных представителей), на основании заключения психолого – медико - педагогической комиссии (далее ПМПК).

4.2.При приеме в Учреждения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждения обязаны обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

4.3.Направление в группу для детей с ограниченными возможностями здоровья выдаётся Комиссией на основании заключения городской ПМПК, в соответствии с настоящим Примерным Порядком при отсутствии у них медицинских противопоказаний.

4.4.Срок пребывания ребенка в группе определяется комиссией, направившей ребенка в группу соответствующей направленности Учреждения. При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка комиссией по рекомендации лечащего врача.

5. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) ДОУ

1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) ДОО.

1.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) ДОО при приеме ребенка в Учреждение.

1.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса Заявителя;
- требование представления Заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ в приеме ребенка, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ ДОО в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в ДОО.

3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайта Учреждения, Порталов, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ДОО, должностного лица ДОО,;

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ДОО, либо сотрудника ДОО. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического

лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

6. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством:

- официального сайта Учреждения

8. Жалоба рассматривается уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом ДОО. В случае если обжалуются решения руководителя ДОО, жалоба подается в Управление образования.

9. Жалоба, поступившая в ДОО подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ДОО, должностного лица ДОО, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

10. По результатам рассмотрения жалобы ДОО принимают одно из следующих решений:

- удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ДОО опечаток и ошибок в выданных в результате документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

12. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование ДОО, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

6.Заключительные положения

6.1.Руководитель Учреждения несёт персональную ответственность за исполнение настоящего Порядка и ежемесячно предоставляет в отдел дошкольного образования и

воспитания Управления образования города Пензы информацию о движении контингента детей Учреждениях, занятых и свободных местах, а также о количестве детей, числящихся на очереди для приёма в Учреждение (форма 10).

6.2. Управление образования города Пензы в рамках своей компетенции:

6.2.1.осуществляет закрепление определённой территории за конкретным Учреждением;

6.2.2.осуществляет учет детей, нуждающихся в дошкольных образовательных услугах;

6.2.3.изучает потребность населения в предоставлении мест в Учреждениях, формирует Банк данных об очередности по устройству детей в Учреждения города Пензы, осуществляет;

6.2.4.контролирует ведение документации в части комплектования Учреждений детьми в соответствии с настоящим Порядком;

6.2.5.рассматривает спорные вопросы по приёму детей в Учреждения и постановке на очередь для приёма в Учреждения, комплектованию детей в соответствии с настоящим Порядком, принимает меры по оперативному пресечению выявленных нарушений, в случае отказа Учреждения в предоставлении ребёнку места рассматривает обращения родителей (законных представителей) об устройстве ребёнка в другое Учреждение;

6.2.6.информирует родителей (законных представителей) о наличии свободных мест в Учреждениях города, размещая сведения на сайте Управления образования города Пензы.