

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 18 «Родничок» с. Легокумка

Согласовано
Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ д/с № 18
Цыкова С.В.
«20» января 2017г.

Принято
Общим собранием МБДОУ д/с № 18
«Родничок» с. Легокумка
протокол № _____ от « _____ » января 2017г.

Введено в действие приказом
Заведующей МБДОУ д/с № 18
«Родничок» с. Легокумка
№ _____ от « _____ » _____ 2017г.
Р.А. Кателевская

Положение

о порядке приема детей и комплектования детьми дошкольного возраста
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №18 «Родничок» с.Легокумка

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема детей и комплектования детьми дошкольного возраста муниципального бюджетного образовательного учреждения детский сад №18 «Родничок» с.Легокумка (далее – Положение) регулирует права и обязанности участников образовательного процесса и части приема детей и комплектования детьми дошкольного возраста муниципального дошкольного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста (далее – ДОУ), исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребности населения в дошкольном образовании.

1.2. Муниципальная политика в области комплектования ДОУ детьми основывается на принципах открытости, демократичности, выбора образовательных программ родителями (законными представителями) с учетом льготной категории и возможностей семьи.

1.3. Порядок комплектования ДОУ детьми определяется учреждением на основании Положения и закрепляется в Уставе учреждения. Очередь комплектуется электронно.

1.4. Прием детей в ДОУ на условиях внесения родителями (законными представителями) на предложение администрации или других работников учреждения благотворительного взноса или иных условий для поступления ребенка в детский сад запрещается.

2. Участники образовательного процесса и их полномочия

2.1. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении детей ДООУ являются: родители (законные представители); администрация учреждения в лице руководителя (заведующего).

2.2. ДООУ в рамках своей компетенции:

самостоятельно формирует контингент детей в пределах, указанных в лицензии и в Уставе учреждения;

осуществляет ежегодное комплектование групп детьми с 01 июня по 1 сентября текущего года в соответствии с плановыми показателями;

ведет прием граждан по вопросам комплектования учреждения детьми;

обеспечивает прием детей, проживающих на территории муниципального округа;

осуществляет регистрацию очередности детей дошкольного возраста на территории своего муниципального округа.

осуществляет прием ДООУ в соответствии с Уставом образовательного учреждения и утвержденным Положением;

производит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в ДООУ в течение учебного года на основании заявления родителей (законных представителей), в соответствии с очередностью;

представляет ежемесячно в управление образования администрации района информацию о движении контингента детей, а также о наличии свободных мест в ДООУ;

в рамках своей компетенции обеспечивает отдельным категориям семей социальную поддержку по плате за содержание в ДООУ.

2.3. Управление образования администрации муниципального района в рамках своей компетенции:

контролирует исполнение уставной деятельности ДООУ и ведение документации в части комплектования учреждения детьми в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением, проводит аналитическую работу по определению мер социальной поддержки отдельных категорий семей по оплате за содержание ребенка в ДООУ;

создает банк данных, информирует образовательные учреждения о свободных местах в других ДООУ;

ведет прием граждан по вопросам комплектования ДООУ детьми.

3. Порядок комплектования

3.1. Комплектование детьми ДООУ осуществляет руководитель (заведующая) строго в соответствии с очередностью, зарегистрированной в журнале учреждения, на основании заявлений родителей (законных представителей) с учетом требований действующих нормативных правовых актов, настоящего Положения.

Принятые заявления граждан регистрируются в учреждении. Заявления граждан на постановку в очередь на получение места в ДООУ регистрируются образовательным учреждением по дате их подачи (включение граждан в первоочередные и внеочередные списки осуществляется с момента представления им заявления и документов, подтверждающих принадлежность к льготной категории).

3.2. При приеме ребенка администрация ДООУ обязана под роспись ознакомить родителей (законных представителей) с основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением,

с лицензией, Уставом образовательного учреждения, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Отношения между ДООУ и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

3.3. В ДООУ принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет. Предельный возраст приема детей определяется в Уставе ДООУ. Дети с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) принимаются в ДООУ с согласия родителей.

3.4. Комплектование ДООУ на новый учебный год производится с 01 июня по 1 сентября текущего года в соответствии плановыми показателями.

Плановые показатели деятельности ДООУ на новый учебный год определяются в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (исходя из предельной наполняемости, в зависимости от возраста детей).

3.5. Доукомплектование групп детьми производится по мере высвобождения мест в образовательных учреждениях в течение учебного года.

3.6. Ежегодно, по состоянию на 1 сентября, руководители ДООУ издают приказ о зачислении детей в образовательное учреждение и распределении детей по возрастным группам.

3.7. Право на внеочередное получение мест в ДООУ предоставляется детям:

граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

судей Российской Федерации;

прокуроров и следователей прокуратуры Российской Федерации;

из семей, находящихся в социально-опасном положении.

3.8. Право на первоочередное получение мест в ДОУ предоставляется детям:

находящимся под опекой;

инвалидам;

один из родителей которых является инвалидом первой и второй групп;

один из родителей является военнослужащим или уволенным с военной службы;

сотрудником органов внутренних дел, МВД, Государственной противопожарной службы;

детям сотрудника полиции, погибшего вследствие увечий или иного повреждения здоровья;

из многодетных семей;

детям педагогических работников образовательных учреждений Пугачевского муниципального района;

работающих одиноких родителей.

3.9. При приеме детей в ДОУ родителями (законными представителями) представляются следующие документы:

заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в образовательное учреждение; ксерокопия свидетельства о рождении ребенка, ксерокопия документа установленного образца, подтверждающего принадлежность к льготной категории (для граждан, указанных в пунктах 3.7., 3.8.); медицинская карта, справка о состоянии здоровья ребенка.

3.10. Право на социальную поддержку по оплате за содержание ребенка в ДОУ имеют дети из отдельных категорий семей, установленных в соответствии с законом Российской Федерации и нормативно правовыми актами органов местного самоуправления, с момента подачи родителями (законными представителями) заявления на имя руководителя ДОУ и заверенных копий документов, подтверждающих данное право, при поступлении в ДОУ и далее ежегодного по истечении календарного года. После прекращения оснований для предоставления права ребенка на получение социальной поддержки по оплате за содержание в ДОУ родители (законные представители) должны уведомить об этом учреждение письменно за 3 рабочих дня до утраты права получения социальной поддержки.

При наличии у родителей (законных представителей) нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за содержание ребенка в ДОУ подлежит применению одно основание, указанное в заявлении.

3.11. Родители (законные представители) вправе отказаться от социальной поддержки по оплате за содержание ребенка в ДООУ.

3.12. Учреждение вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) для получения социальной поддержки по оплате за содержание ребенка в ДООУ.

3.13. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5-ти дней, дети принимаются в учреждение только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму дня ребенка, питанию и оздоровительным мероприятиям на первые 10-14 дней.

4. Сохранение места за ребенком в ДООУ

4.1. На время отсутствия ребенка по причине оздоровительного отпуска, продолжительной болезни, при переводе ребенка из ДООУ общего назначения для реабилитации в ДООУ комбинированного вида за ребенком сохраняется место в прежнем ДООУ на основании заявления родителей (законных представителей), ДООУ временно принимает на его место другого ребенка.

4.2. Место за ребенком, посещающим ДООУ, сохраняется при наличии заявления от родителей (законных представителей)) на время: болезни; пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно-курортного лечения; отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней в году; иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей не более 15 дней непрерывно.

5. Порядок отчисления детей из ДООУ

5.1. Отчисление детей из ДООУ района производится по следующим основаниям: по заявлению родителей (законных представителей); состояния здоровья ребенка на основании мед заключения.

5.2. Исключение (отчисление) детей из списка на посещение ДООУ в случае расторжения договора с родителями (законными представителями) в течение учебного года оформляется приказом руководителя образовательного учреждения района. На его место принимается другой согласно списку очередности.

6. Порядок внесения родительской платы за содержание детей в ДООУ

6.1. Содержание детей в ДООУ осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) и бюджета муниципального района.

6.2. Размер платы, взимаемой с родителей, в том числе льготных категорий, за содержание детей в ДООУ определяется нормативно- правовым актом администрации муниципального района.

6.3. Льготы по родительской плате за содержание детей в ДООУ предоставляются родителям только при наличии документов, подтверждающих право на их получение. В случае несоблюдения родителями (законными представителями) данного условия, оплата за предыдущий период, превышающий 1 месяц, перерасчету не подлежит.

6.4. Льготы по родительской плате за содержание детей в ДОУ устанавливаются решением Постановлением администрации муниципального района и предоставляются за счет средств бюджета района.

6.5. Родительская плата за содержание вносится родителями за месяц вперед не позднее 20 числа каждого месяца по извещению-квитанции, полученному в ДОУ.

6.6. Начисление родительской платы за содержание детей производится в первые 10 рабочих дней текущего месяца согласно календарному графику работы учреждения и таблицу учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

6.7. Возврат суммы родителям (в случае исключения ребенка) производится на основании их заявления по приказу ДОУ.

7. Организация контроля выполнения Положения

7.1. Руководители ДОУ на 1 число каждого месяца подают в управление образования администрации района сведения о детях:

посещающих ДОУ;

отчисленных из ДОУ;

рожденных в текущем году (сведения, согласованные с поликлиникой или медицинским учреждением поселения).

7.2. Руководители ДОУ несут персональную ответственность за соблюдение условий данного Положения в соответствии с действующим законодательством.