

Согласованно:
Председателем ПО
МБДОУ д/с № 30 «Белочка»
_____ Веретенниковой Н.П.
Протокол № ___ от 15.01.2016 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
д/с № 30 «Белочка»
_____ Довнорович Э.А.
Приказ № ___ от 15.01.2016 г.

Положение
о порядке комплектования и зачисления
воспитанников в муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное
учреждение
детский сад № 30 «Белочка»

г. Пятигорска.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок комплектования воспитанниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 30 «Белочка» г. Пятигорска (в дальнейшем МБДОУ) на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Закона Российской Федерации «Об образовании».

1.2. Муниципальная политика в области комплектования МБДОУ воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, выбора образовательных программ родителями (законными представителями) с учетом категорий и возможностей семьи.

1.3. Порядок комплектования и зачисление в МБДОУ воспитанников на основе Положения закрепляется в Уставе МБДОУ.

1.4. Задачами Положения являются:

- разграничение компетентности в области порядка комплектования МБДОУ воспитанниками между МУ «Управлением образования администрации г. Пятигорска» далее управление образования и МБДОУ;

- обеспечение и защита прав гражданина на образование детей дошкольного возраста при зачислении в МБДОУ;

- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисления воспитанников из МБДОУ.

1.5. С родителей (законных представителей) не позднее 10 числа текущего месяца взимается плата. С родителей, имеющих детей с туберкулезной интоксикацией, детей инвалидов, опекаемые детей родительская плата не взимается. В целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих МБДОУ, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы (далее - компенсация) на первого ребенка в размере 20% размера внесенной ими родительской платы, на второго - 50% и на третьего и последующих детей - 70 %.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в МБДОУ.

2. Участники образовательного процесса и их полномочия при приеме и отчислении воспитанников.

2.1. Участниками образовательного процесса являются: - дети дошкольного возраста;

- родители (законные представители);

- педагогические работники.

2.2. МБДОУ в рамках своей компетенции:

- самостоятельно формирует контингент воспитанников в пределах оговоренной лицензионной квоты;

- осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками на начало учебного года с 1 апреля по 1 сентября т. г., в остальное время проводит доукомплектование с установленными нормами;

- обеспечивает прием и зачисление в дошкольное учреждение детей дошкольного возраста, проживающих на территории города;

- в МБДОУ принимаются дети в возрасте с 2 месяцев до 7 лет (по Уставу). Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);

- дети с ограниченными возможностями здоровья, дети – инвалиды принимаются в группы компенсирующей и оздоровительной направленности МБДОУ только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

- количество групп в МБДОУ определяется учредителем исходя из предельной наполняемости;

- руководители самостоятельно осуществляют зачисление детей в МБДОУ в строгом соответствии с «Книгой (журналом) учета будущих воспитанников» и административного регламента предоставления муниципальной услуги

«Зачисление детей в дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования».

2.3. МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» в рамках своей компетенции:

- контролируют исполнение уставной деятельности МБДОУ и ведение документации в части комплектования и зачисление в МБДОУ воспитанников в соответствии с Законом РФ и Положением;

- проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности с целью удовлетворения социального заказа на места в МБДОУ;

- проводит аналитическую работу по определению социальной поддержки отдельных категорий семей по оплате за содержание ребенка в МБДОУ и устанавливает ее, реализует механизм финансирования и отчетности по организации питания воспитанников МБДОУ;

3. Порядок приема.

3.1. По вопросам регистрации, очередности на зачисление указывается официальный день и время приема родителей.

3.2. При приеме ребенка администрация МДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.3. При зачислении ребенка в МБДОУ заключается договор между МБДОУ и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей.

Длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемый с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МБДОУ.

3.4. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель МБДОУ издаёт приказ о зачислении детей в МБДОУ по группам. При поступлении ребенка в МБДОУ в течение учебного года также издается приказ о его зачислении. Отчисление детей из МБДОУ оформляется приказом согласно данному Положению.

3.5. При приеме ребенка предъявляются документы, удостоверяющие личность ребенка и родителей (законных представителей). Другие документы представляются только для подтверждения прав:

- на первоочередное зачисление в МБДОУ;

- на социальную поддержку по оплате за содержание ребенка в МБДОУ.

3.6. Для определения доступности дошкольного образования установлена льготная категория населения, имеющая первоочередное право приема детей в МБДОУ:

- дети-инвалиды I и II групп;

- дети, один из родителей которых является инвалидом 1 или 2 группы;

- дети прокурорских работников;

- дети сотрудников полиции;

- дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности, либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, дети сотрудников милиции, получившие в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;

- дети военнослужащих;

- дети судей;

- дети из многодетных семей.

3.7. Родители (законные представители), имеющие право на льготы, обязаны ежегодно предоставлять, необходимые документы в МБДОУ. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом МБДОУ в течение 14 дней.

3.8. При наличии у родителей нескольких оснований, на получение социальной поддержки по оплате за содержание ребенка в МБДОУ подлежит применению одно основание, указанное в заявлении.

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

3.10. МДОУ вправе производить проверку оснований, на которые соглашается родитель (законный представитель) для получения социальной поддержки по оплате за содержание ребенка в МБДОУ.

4. Сохранение места в МБДОУ за воспитанником.

4.1. Место за ребенком, посещающим общеобразовательную группу в МДОУ, сохраняется на время:

- болезни;

- пребывания в условиях карантина;

- прохождения санитарно-курортного лечения;

- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней;

- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

5. Отчисление воспитанников из МБДОУ.

Отчисление воспитанников из МБДОУ происходит:

5.1. По желанию родителей (законных представителей);

5.2. На основании медицинского заключения о состоянии ребенка, препятствующих его дальнейшему пребыванию в МДОУ;

5.3. На основании заключения районной психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в общеразвивающую группу МДОУ в связи с завершением прохождения им образовательных, коррекционных и лечебных программ и снятием диагноза по отклонениям в физическом, психическом развитии;

5.4. В связи с достижением воспитанником МБДОУ возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы);

5.5. В случае медицинских показаний состояния здоровья воспитанника, которое опасно для его собственного и (или) здоровья окружающих детей, в случае его дальнейшего пребывания в МБДОУ, производится его отчисление. Основанием для отчисления ребенка из МБДОУ по вышеуказанным причинам является заключение психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение.

5.6. Иных случаев по семейным обстоятельствам по письменному заявлению родителей (законных представителей)

5.7. В случае непосещения воспитанником без уважительной причины, не подтвержденной вышеперечисленными пунктами (5,1; 5,2; 5,3; 5,4; 5,5; 5,6) в течение 3 рабочих дней подряд.

6. Нормативные акты и документы, регулирующие порядок комплектования:

- Журналы (книга) учета очередности в МБДОУ воспитанниками.

- Отчет о комплектовании МБДОУ воспитанниками.

- Перечень категорий семей (граждан), имеющих право на первоочередность.

- Перечень категорий семей (граждан), имеющих право на социальную поддержку по оплате за содержание воспитанников МБДОУ.

- Примерный договор между МБДОУ и родителями (законными представителями).

- Перечень документов по регистрации и учету движения детей и будущих воспитанников:

1. Книга (журнал) учета будущих воспитанников.

2. Уведомление (письменное) о регистрации ребенка в «Книге - журнале учета», выданное родителям.

3. Книга учета движения детей в МБДОУ.

4. Сведения движения детей в МБДОУ.

7. Зачисление детей в МБДОУ переводом из МБДОУ в МБДОУ.

7.1. Зачисление детей в дошкольное учреждение переводом из МБДОУ в МБДОУ осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования».

8. Организация предоставления временных мест в МБДОУ

8.1. В МБДОУ возможен временный приём детей на место отсутствующего ребенка по уважительным причинам:

- болезни;

- пребывания в условиях карантина;

- прохождение санаторно-курортного лечения;

- отпуска родителей (законных представителей) не более 75 дней;

- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

8.2. Под временным местом, в соответствии с настоящим Положением, понимается место, образовавшееся в случае непосещения ребёнком ДОУ более 1 месяца по уважительной причине, согласно пункту 7.1 настоящего Положения.

8.3. При возникновении в период посещения ребенком МБДОУ обстоятельств, препятствующих пребыванию ребенка в МБДОУ, родители (законные представители) ребенка обращаются с заявлением о сохранении места за ребенком на имя заведующей МБДОУ, в котором они указывают период и причину отсутствия ребенка, а также дату его прибытия в МБДОУ.

8.4. На основании указанного заявления между родителями (законными представителями) временно выбывшего ребенка и МБДОУ в дополнение к ранее заключенному договору заключается дополнительное соглашение, в котором указывается обязанность родителей (законных представителей) в случае досрочного прибытия ребенка в МБДОУ (ранее даты, указанной в заявлении о сохранении места за ребенком) уведомить МБДОУ об указанном факте не менее чем за 7 рабочих дней до его прибытия в МБДОУ.

8.5. Распределение временных мест в МБДОУ осуществляется в соответствии с разделом III настоящего Положения. При этом за ребенком сохраняется очередь на получение постоянного места в МБДОУ.

8.6. При получении согласия родителей (законных представителей) ребенка на получение временного места в МБДОУ, между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка заключается договор о предоставлении временного места в МБДОУ на период временного отсутствия ребенка. Данный договор, может быть, расторгнут в случае досрочного пребывания ребенка в МБДОУ, чье место было временно предоставлено. Родителей (законных представителей) ребенка уведомляют об этом за 4 рабочих дня.