

Принято на общем
собрании коллектива МКДОУ
детский сад № 3 «Березка»
Протокол № 511.01, 2021г

Утверждаю:
Заведующий Е.С.Амосова
Приказ № 11 от «11» 11 2021/22уч.г

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема детей в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 «Березка» с.Джигда

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о правилах приема детей в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 «Березка» разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ» от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ, Семейным кодексом РФ, ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 06 октября 2003 года № 131, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утверждённым Постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2012г. № 300, ФЗ № 59 от 02.05.2006г «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений», Законом Российской Федерации от 18 апреля 1991 года N 1026-1 «О милиции» Федеральным законом от 27 мая 1998 года N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», Законом Российской Федерации от 17 января 1992 года N 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 26 июня 1992 года N 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 года N 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 года N 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты 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»; Указом Президента Российской Федерации «О мерах по социальной поддержке многодетных семей».

1.2. Положение регулирует порядок приема детей и комплектование дошкольного образовательного учреждения (далее ДОУ), расположенного на территории Красногвардейского района и направлено на обеспечение социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста, а также на реализацию права населения на получение доступного дошкольного образования.

1.3. Основные задачи комплектования:

- реализация государственной политики в области образования;
- обеспечение доступности услуг детского сада для всех слоёв населения;
- совершенствование системы комплектования ДОУ детьми дошкольного возраста.

2. Организация комплектования.

2.1. Порядок приема и комплектования в дошкольном образовательном учреждении, расположенном в Красногвардейском муниципальном районе, определяет Учредитель в лице администрации Красногвардейского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе образовательного учреждения.

2.2. В образовательное учреждение, реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования, а также осуществляющее присмотр и уход за детьми, принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, в соответствии с уставом образовательного учреждения.

Приём детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления, копии свидетельства о рождении ребёнка и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

2.3. Учредителем образовательного учреждения определяется количество групп и возрастной состав детей в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса.

2.4. В ДОУ принимаются дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды. Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми – условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

2.5. Комплектование ДОУ проводится ежегодно в период с 1 июня по 31 августа, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест в Учреждении. Прием осуществляет заведующий Учреждением.

3. Порядок комплектования.

3.1. Комплектование возрастных групп детьми дошкольного возраста в ДОУ производится по одновозрастному и разновозрастному принципу.

3.2. Комплектование ДОУ детьми дошкольного возраста ведётся в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей).

3.3. Заявления родителей по установленной форме о постановке ребёнка на очередь первоначально регистрируются в единой «Книге учёта будущих воспитанников». Книга учёта прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

3.4. Родителям, при постановке ребёнка на учёт, выдается уведомление, в котором указывается дата предполагаемого зачисления ребёнка в дошкольное учреждение.

3.5. Родители должны заранее до указанного срока поступления ребёнком в дошкольное учреждение получить медицинское заключение на ребёнка в установленной форме (медицинская карта). В случае медицинских противопоказаний родитель (законный представитель) обязан поставить в известность руководителя образовательного учреждения (представить справку от педиатра) в течение 3 рабочих дней после ее выдачи.

3.6. В случае, если ребёнок не поступил в образовательное учреждение без уважительной причины в течение 1 месяца после указанного в уведомлении срока, родителями (законными представителями), отправляется уведомление об отказе и на свободное место принимается другой ребёнок согласно очереди.

3.7. По состоянию на 01 сентября каждого года руководитель ДОУ издает приказ о комплектовании групп и утверждают количественный состав воспитанников. При поступлении ребёнка в ДОУ в течение года издается приказ о его зачислении.

3.8. Обязательной документацией по комплектованию ДОУ являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель ДОУ.

3.9. Зачисление детей в ДОУ оформляется приказом.

3.10. Ежемесячно на 01 число месяца руководитель ДОУ подает сведения в отдел образования о численности воспитанников в учреждении за отчетный месяц.

3.11. В ДОУ ведётся «Книга учёта движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в ДОУ.

3.12. При приеме ребёнка в ДОУ в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

Указанный договор содержит права, обязанности и ответственность образовательного учреждения и родителей (законных представителей) ребёнка, длительность пребывания, режим посещения, порядок платы за содержание ребёнка в ДОУ, длительность и причины сохранения

места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления детей из ДОУ. Оформленный договор регистрируется в «Журнале регистрации договоров в ДОУ»

3.13. Ребенок считается принятым в образовательное учреждение с момента подписания договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

3.14. При приеме ребенка в ДОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими образовательный процесс в ДОУ.

Образовательное учреждение предоставляет родителям (законным представителям) ребенка возможность ознакомиться с содержанием образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

3.15. Заведующий ДОУ к 01 сентября предоставляет информацию об итогах комплектования в отдел образования.

3.16. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в образовательное учреждение по следующим причинам:

- отсутствие свободных мест для детей соответствующего возраста в образовательном учреждении;

- наличие медицинских противопоказаний для посещения ребенком образовательного учреждения.

3.21. Во внеочередном порядке в Учреждение принимаются:

-дети прокуроров и следователей прокуратуры;

-дети судей;

-дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы, дети граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения;

-дети участников боевых действий:

-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 погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивавших правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона;

-дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии.

3.22. В первоочередном порядке в Учреждение принимаются:

-дети, один из родителей которых является инвалидом I и II групп;

-дети – инвалиды;

-дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, 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 исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

-дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение 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;

-дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;

-дети сотрудников правоохранительной службы по контролю за оборотом наркотических средств;

-дети военнослужащих;

-дети граждан, уволенных с военной службы;

-дети из многодетных семей.

3.23. Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в ДОУ заявитель предъявляет необходимые документы.

3.24. На время отсутствия ребёнка в период летних отпусков, в период длительного лечения или нахождения на домашнем режиме по рекомендации педиатра, на его место руководитель дошкольного образовательного учреждения временно может принять другого ребёнка.

3.25. Обмен мест в ДОУ осуществляется при наличии свободных мест, на основании гарантийных писем руководителей ДОУ, производится ответственными за комплектование детьми ДОУ.

4. Порядок отчисления воспитанников.

4.1. Отчисление воспитанника из образовательного учреждения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования, осуществляется при расторжении договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

4.2. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;

- при наличии медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в образовательном учреждении данного вида.

4.3. За ребенком сохраняется место в образовательном учреждении:

- в случае болезни ребенка, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина;

- на период отпуска родителей (законных представителей) ребенка и временного отсутствия родителей (законных представителей) на постоянном месте жительства (болезнь, командировка), иных случаев по заявлению родителей (законных представителей).

4.4. О расторжении договора родители (законные представители) ребенка письменно уведомляются руководителем образовательного учреждения не менее чем за 14 дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания ребенка. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей).

4.5. Отчисление ребенка из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя образовательного учреждения с соответствующей отметкой в журнале регистрации. На его место принимается другой ребенок согласно списку очередности.

4.6. Отчисление воспитанников регистрируется в «Книге учета движения детей» не позднее 5 дней после расторжения договора с родителями.

5. Права и обязанности родителей.

5.1. Родители (законные представители):

- имеют право выбора ДОУ;

5.2. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией детского сада, разрешаются Учредителем.

5.3. Родители законные представители детей, посещающих детский сад, имеют право на получение в установленном настоящим Законом порядке компенсации части родительской платы за содержание детей в образовательном учреждении.