

Согласовано

На собрании трудового коллектива

Протокол № 1

От «25» 04 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

заведующий ГБДОУ «детский сад №1

«Жар-птица с.п. Плиево»

С. С. Мурзиева
С. С. Мурзиева

Приказ №

от «25» 04 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ВОСПИТАНИКАМИ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №1 «ЖАР-ПТИЦА С.П. ПЛИЕВО»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке комплектования государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Жар-птица с.п. Плиево», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - ДОО).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

-Конституцией Российской Федерации;

-Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года N 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации;

-Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

-Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04. N 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

Законом Республики Ингушетия от 03 февраля 2014 г. № 5- РЗ «Об образовании в Республике Ингушетия»;

-Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений» от 8 августа 2013 года № 08- 1063;

-Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05. 2013N 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1. 3049-13 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;

-Уставом Учреждения.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения прав граждан при приеме детей в государственные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования с учетом льгот и преимуществ, установленных законодательством Российской Федерации для отдельных категорий лиц, а также удовлетворения потребностей населения в получении услуг дошкольного образования.

Задачи Положения:

обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;

определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из государственного образовательного учреждения.

1.4. Комплектование ДОО воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

1.5. ДОО в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент воспитанников в пределах, установленных действующим санитарным законодательством.

1.6. Порядок комплектования ДОО воспитанниками закрепляется в уставе учреждения.

2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в устройстве в государственные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования и в дошкольные группы ДОО.

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в устройстве ДОО, осуществляется в многофункциональном центре (далее - МФЦ) Республики Ингушетия и отделениях МФЦ в районах и городах республики с момента обращения родителей (законных представителей).

2.2. Родители (законные представители) для постановки ребенка на очередь в ДОО предъявляют в МФЦ подлинники документов:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий право родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в ДОО (при его наличии);

2.3. При постановке на учет родитель (законный представитель) вправе выбрать для зачисления ребенка не более трех дошкольных учреждений из перечня детских садов, закрепленных за территорией, в которой проживает ребенок, в соответствии с частью 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № -273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. При заполнении заявления родители (законные представители) ребенка дают письменное согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка (детей) в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных.

2.5. Постановка на очередь детей осуществляется на основании заполненного родителями (законными представителями) заявления.

2.6. Заявление о постановке ребенка на очередь в ДОО регистрируется в системе «Электронная очередь» (далее - Система).

2.7. Заявлению, зарегистрированному в Системе, присваивается индивидуальный идентификационный номер.

2.8. Специалист МФЦ выдает заявителю выписку с информацией о регистрации в ДОО.

2.9. Лицо, признанное беженцем и вынужденным переселенцем, а также прибывшие с ним члены семьи имеют право на определение детей в ДОО наравне с гражданами Российской Федерации.

3. Порядок комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

3.1. Прием детей в ДОО осуществляется в соответствии с настоящим Положением, санитарно - эпидемиологическими правилами и нормативами, уставом и локальными актами ГОУ.

3.2. Комплектование государственных образовательных учреждений осуществляется Комиссией по комплектованию при образовательной организации, состав которой утверждается приказом ДОО.

3.2.1. В состав Комиссии по комплектованию могут входить: представители образовательных учреждений, родительской общественности, представители профсоюзов и других общественных объединений.

3.2.2. Информация о работе Комиссии по Комплектованию с указанием графика работы, номера контактного телефона должна быть размещена в каждом образовательном учреждении, в доступном для родителей (законных представителей) ребенка месте.

4.2. В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставленного места ребенку в ГОУ на основании письменного заявления родителя, освободившееся место предоставляется следующему ребенку состоящего в электронной очереди.

4.3. Дополнительное комплектование ДОО воспитанниками проводится в течение календарного года по мере высвобождения мест.

4.4. Зачисление воспитанников в ДОО оформляется приказом по ДОО на основании Протокола Комиссии по комплектованию.

4.5. При приеме ребенка в ДОО руководитель ДОО обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом ДОО, лицензией, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.6. Зачисление ребенка в ДОО по итогам комплектования осуществляется не позднее 1 сентября текущего года.

При зачислении ребенка в ДОО между Заявителем и образовательной организацией заключается договор об образовании (часть 2 статьи 53 об образовании в РФ № 273ФЗ от 29.12.2012), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОО, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОО. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям) не позднее 3 дней.

Если родители (законные представители) в срок до 20 сентября текущего года не явились в ГОУ для заключения указанного договора, то ребенок остается в очереди по прежней дате заявления о постановке ребенка на очередь в ДОО.

4.7. После заключения Договора между ДОО и родителями (законными представителями) на ребенка формируется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя);
- копия паспорта родителя (законного представителя);
- договор между ДОО и родителями (законными представителями);
- документ, подтверждающий регистрацию Заявителя (законного представителя) по месту жительства;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- СНИЛС;

- по заявлению родителя (законного представителя) представляется компенсация части родительской платы за присмотр и уход обучающегося в ДОО, соответственно законодательству.

5. Оплата за присмотр и уход.

5.1. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в ДОО, производится в соответствии с постановлением Правительства Республики Ингушетия от 15 июля 2014 г. № 133 «Об установлении среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях Республики Ингушетия, реализующих образовательные программы дошкольного образования» (1200 рублей в месяц на одного ребенка).

5.2. Оплата за детский сад производится за фактически посещенные дни, в соответствии с табелем посещения. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, вносится родителями (законными представителями) на счет ДОО через отделение банка.

5.3. Руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со статьей 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» а также с Положением, регламентирующим Порядок обращения за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы

дошкольного образования в организациях Республики Ингушетия, осуществляющих образовательную деятельность, и порядок ее выплаты.

6. За воспитанником ДОО сохраняется место в следующих случаях:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка (не более 30 дней);
- болезнь ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- временный перевод ребенка из ДОО в другое ДОО по медицинским показаниям;
- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин в ДОО;
- приостановление деятельности ДОО для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, на основании актов органов государственного надзора.

6.1. Об уважительных причинах родители (законные представители):

- уведомляют ДОО в течение трех рабочих дней с момента их наступления;
- подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

7. Прекращение образовательных отношений.

7.1. Образовательные отношения прекращаются в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- при отчислении обучающихся из организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- в связи с завершением обучения;
- досрочно в следующих обстоятельствах:
 - по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации;
 - досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед ДОО;
 - основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющий образовательную деятельность об отчислении обучающегося из этой организации.

8. Ответственность за выполнение мероприятий, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на Комиссию и руководителей ДОО.