Утверждаю:

Директор МБОУ Гаютинкой СШ Е.Е.Николаева

приказ № от

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Гаютинская средняя школа (дошкольная группа)

«Положение о приеме в дошкольную группу»

Общие положения

1.1.Настоящее Положение регулирует порядок комплектования воспитанников муниципального бюджетного образовательного учреждения Гаютинская СШ

1.2.Муниципальная политика в области комплектования дошкольной группы воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности.

1.3. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2.Цели и задачи:

2.1 Обеспечение прав граждан на общедоступное дошкольное образование детей дошкольного возраста .

2.2. Разграниченные компетенции в области порядка комплектования дошкольной группы воспитанниками, между МКУ Управлением образования администрации Пошехонского муниципального района и МБОУ Гаютинской СШ

2.3 Определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, при осуществлении приема, содержания, сохранения места, перевода и отчисления воспитанников из дошкольной группы.

2.4. Обеспечение всех нуждающихся семей местами в дошкольной группе, детей состоящих на учете для определения в дошкольную группу.

3. Участники образовательного процесса и их полномочия.

3.1.Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников дошкольной группы являются:

МКУ Управления образования администрации Пошехонского муниципального района в лице руководителя МКУ Управления образования (либо лица его заменяющего)

-администрация МБОУ Гаютинская СШ в лице, директора ,родители (законные представители)

3.2.МКУ Управления образования администрации Пошехонского муниципального района в рамках своей компетенции:

-осуществляет регистрацию очередности детей дошкольного возраста с момента предоставления документов родителями ( законными представителями);

-исключает из очереди на получение места в дошкольной группе ребенка на основании письменного отказа родителей (законных представителей) от предоставления места ребенку в дошкольной группе;

- направляет в Управление социальной защиты населения администрации Пошехонского муниципального района списки детей от 1.5 до 3 лет, получивших направления для определения в дошкольную группу, в течении 5 дней после выдачи направления родителям (законным представителям);

-уведомляет родителей (законных представителей), не предоставивших:

Письменный отказ от предоставленного места в дошкольной группе, информацию об изменении фамилии, места жительства, а так же при наступлении следующих обстоятельств:

а) при прекращении выплаты ежемесячной компенсации родителям (законным представителям) в рамках реализации региональной целевой программы;

б) при исключении ребенка из очереди на получение места в дошкольной группе.

-производит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в дошкольной группе в течении учебного года;

-контролирует исполнение уставной деятельности МБОУ Гаютинской СШ и ведение документации в части комплектования дошкольной группы воспитанниками в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Положением;

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

-проводит аналитическую работу по определению социальной поддержки отдельной категории семей по оплате за содержание ребенка в дошкольной группе;

- ведет прием граждан по вопросам комплектования дошкольной группы воспитанниками.

3.3. МБОУ Гаютинсая СШ в рамках своей компетенции:

-осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками на начало учебного года в срок с 1июня по 25 июня и дополнительно с 15 по 25 августа;

-организует деятельность по исполнению установленного порядка комплектования детьми;

-представляет до первого числа каждого месяца, следующего за прошедшим, в Управление образования информацию о движении воспитанников;

- несет ответственность за своевременное поступление родительской платы за содержание детей в дошкольной группе;

-для адресной поддержки семей по оплате за содержание ребенка в дошкольной группе (далее льготы), МБОУ Гаютинская СШ может затребовать следующие документы:

1) заявление о предоставлении льготы;

2) справку о составе семьи;

3) копию паспорта;

4)копию лицевого счета.

3.4. Родители (законные представители);

-вносят родительскую плату за услуги в дошкольной группе в установленном договором родителей с администрацией МБОУ Гаютинская СШ в порядке, но не позднее 10-го числа текущего месяца в сбербанке г.Пошехонье.

- не взимается плата с родителей (законных представителей) в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам :болезни, карантину, 75 дней летнего оздоровительного периода, болезни или отпуска родителей( законных представителей). В случае отсутствия ребенка в дошкольной группе без уважительных причин родительская плата за содержание ребенка в дошкольной группе взимается в полном объеме.

- в случае несвоевременного сообщения родителей об отсутствии ребенка по уважительным причинам родительская плата за содержание ребенка в ДОУ взимается в полном объеме.

- в случае несвоевременного сообщения родителей об отсутствии ребенка по уважительным причинам родительская плата за содержание ребенка в ДОУ засчитывается в течении последующих трех дней.

4. Порядок комплектования дошкольной группы.

4.1 Регистрация и постановка на очередь детей для определения в дошкольную группу осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) в Управлении образования администрации Пошехонского муниципального района. Прием документов осуществляется ежедневно( кроме выходных дней) с 8.30 до 17.00.

4.2.Директор школы самостоятельно осуществляет комплектование групп, согласно разработанному Положению .

4.3. Группа комплектуется по разновозрастному принципу, в соответствии психолого-педагогическими требованиями санитарных норм и правил и нормативов.

4.4. Количественный состав (наполняемость) групп устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 01.07.1995 №677, санитарных правил и нормативов, оснащенности и возможностей учреждений.

4.5. Прием и комплектование возрастных групп детей в ДОУ осуществляется с учетом санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы ДОУ. СанПиН 2.4.1.3049-13» утвержденных 15.05.2013года №26.

4.6. В соответствии с Постановлением администрации Пошехонского муниципального района №969 от 08.08.2013г «Об утверждении в новой редакции Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Пошехонского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» в первую очередь принимаются дети:

-дети-инвалиды;

-дети родителей инвалидов 1-2 групп;

- дети из многодетных семей;

-дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания и инвалидов в следствии чернобыльской катастрофы;

- дети сирот и дети оставшихся без попечения родителей;

- дети граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения;

- дети судей;

- дети прокуроров;

- дети военнослужащих по месту жительства их семей;

- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан, и дети погибших ( пропавших без вести), умерших таких лиц;

-дети работников Государственной противопожарной службы;

- дети сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении акций на территории Северокавказкого региона РФ;

-дети сотрудников полиции по месту жительства их семей, дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы в следствии ранения (контузии), заболеваний, полученных в период прохождения службы, а также дети сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы.

Преимущественное право признается при подтверждении любой из указанных категорий.

4.7. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в дошкольную группу только при отсутствии свободных мест или по показаниям врача.

4.8. Прием детей в ДОУ осуществляется при наличии:

Направления выданного родителям(законным представителям) ребенка в МКУ Управления образованием администрации Пошехонского муниципального района.

- медицинской карты ребенка.

-документа, удостоверяющего личность родителей( законных представителей);

- заявления о приеме в дошкольную группу;

- копии документов, подтверждающих право на первоочередное зачисление в дошкольную группу или на социальную поддержку по плате за содержание ребенка;

4.9. При приеме ребенка директор обязана ознакомить родителей( законных представителей) с лицензией, уставом МБОУ Гаютинской СШ, реализуемыми программами и заключить договор между МБОУ Гаютинской СШ и родителями( законными представителями) ребенка в 2-х экземплярах.

4.10. По состоянию на 1 сентября каждого года директор МБОУ Гаютинской СШ издает приказ о зачислении детей в группу. При поступлении ребенка в дошкольную группу в течении учебного года также издается приказ о его зачислении, отчисление детей из дошкольной группы оформляется приказом.

4.11. Место за ребенком , посещающим дошкольную группу , сохраняется на время:

-болезни;

- пребывания в условиях карантина;

- прохождения санаторно-курортного лечения;

- болезни или отпуска обоих родителей( законных представителей) сроком не более 60 рабочих дней;

- 75 календарных дней летнего оздоровительного периода;

- иных случаев по заявлению родителей;

5. Основания и порядок перевода и отчисления детей из дошкольной группы.

5.1. Отчисление воспитанников из дошкольной группы происходит на основания приказа:

- по заявлению родителей;

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в дошкольной группе;

- на основании заключения психолого - медико- педагогической комиссии о переводе воспитанника в компенсирующий детский сад;

- в связи с достижением воспитанником дошкольной группы возраста для поступления в первый класс.

.

6. Нормативные акты и документы, регулирующие порядок комплектования

6.1-«Книга учета движения детей»;

- договор с родителями (законными представителями) воспитанников;

- приказы о движении детей в дошкольной группе;

 Направления УО установленного образца;

- копии документов, подтверждающих право на социальную поддержку по плате за содержание воспитанников в дошкольной группе.