

Утверждаю
Директор школы
Р.Р. Сарбаева
« ____ » _____ 2016 г.
Приказ № 130 от 01.09.2016 г.

Положение о приёме детей в дошкольную группу МБОУ «Исянгильдиновская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема воспитанников в дошкольное группу МБОУ «Исянгильдиновская ООШ имени Сагита Агиша» разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Гражданским кодексом РФ, уставом МБОУ «Исянгильдиновская ООШ имени Сагита Агиша» .

1.2. Настоящее Положение определяет порядок ведения учета очередников, порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения, а также порядок предоставления муниципальной услуги.

2. Правила приема в дошкольное учреждение

2.1. Директор школы ставит ребенка на очередь с момента обращения родителей (законных представителей) на основании справки управления образования о постановке на очередь в дошкольное учреждение с указанием даты постановки и номера очереди.

2.2. Обращения граждан регистрируются в «Журнале регистрации очередности детей», листы которого нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью заведующего и печатью.

2.3. При регистрации ребенка в «Журнале регистрации очередности детей» родителям (законным представителям) вручается уведомление.

2.4. Родителям (законным представителям) в период с января по март необходимо подтверждать потребность в устройстве ребенка в дошкольное учреждение.

2.5. Зачисление детей в дошкольное учреждение ведется в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей) с учетом определенных законодательством Российской Федерации льгот по внеочередному и первоочередному приему воспитанников в дошкольные учреждения (при предоставлении соответствующих документов).

2.6. Льготы на предоставление услуги:

Вне очереди на момент зачисления в соответствии с федеральным законом принимаются:

- Дети судей, прокуроров, следователей;
- Дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти;
- Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

В первую очередь на момент зачисления принимаются:

- Дети ветеранов боевых действий и вооруженных конфликтов;
- В соответствии с ФЗ «О полиции» от 02.07.2011г. № 3-ФЗ (ред. От 06.12.2011):
 - 1) дети сотрудника полиции;
 - 2) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
 - 3) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
 - 4) 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;
 - 5) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного 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, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции.

10 % от количества зачисляемых детей на момент зачисления:

- Дети - инвалиды;
- Дети из многодетных семей;
- Дети, оставшиеся без попечения родителей и находящиеся под опекой;
- Дети, имеющие родителей – инвалидов;
- Дети сотрудников муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

Преимущественное право по зачислению детей в дошкольное учреждение действует на момент предварительного комплектования групп дошкольного учреждения.

2.7. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в период комплектования с 1 по 15 августа; в течение всего календарного года проводится доукомплектование групп при наличии свободных мест в дошкольном учреждении в соответствии с установленными нормами.

2.8. Прием детей осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей), при наличии:

- медицинской карты ребенка, оформленной детской поликлиникой по месту жительства ребенка;

- копии свидетельства о рождении ребенка;
- копии паспорта одного из родителей (законных представителей);
- копии документов, подтверждающих льготы;

2.9. При приеме ребенка в дошкольную группу заключается договор дошкольного учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

2.10. При приеме ребенка в дошкольную группу воспитатель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом МБОУ «Исянгильдино-ООШ имени Сагита Агиша», другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в дошкольном учреждении.

3. Родительская плата за содержание ребенка в дошкольной группе

3.1. Взимание платы с родителей за содержание воспитанников в дошкольном учреждении производится в соответствии с законодательством Российской Федерации. Размер родительской платы составляет не более 20% от общих затрат на содержание ребенка в дошкольном учреждении.

От оплаты за содержание детей в дошкольных учреждениях освобождаются:
На 100%:

- детьми-инвалидами;

На 50%:

- семьи, имеющие троих и более детей.

Родителям (законным представителям) выплачивается также компенсация части внесенной ими родительской платы:

- на первого ребенка в размере 20 %;
- на второго ребенка в размере 50%;
- на третьего ребенка и последующих детей в размере 70%.

Плата за содержание ребенка в дошкольном учреждении вносится в срок, установленный договором с родителями.

4. Основания для отказа в приеме детей в дошкольное учреждение

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- при отсутствии свободных мест в дошкольной группе;
- при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком дошкольного учреждения

5. Делопроизводство

5.1. В дошкольном учреждении ведется «Журнал учета движения детей». Он предназначен для регистрации сведений о детях, посещающих

дошкольное учреждение, и родителей (законных представителей), а также для контроля за движением контингента детей в дошкольной группе.

5.2. Ежегодно по состоянию на 1 сентября директор школы обязан издать приказ о комплектовании возрастных групп и подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Журнале учета движения детей» (01-12) сколько детей принято в учреждение, сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей планируется принять.

5.3. Приказы о зачислении воспитанников, личные дела воспитанников хранятся в дошкольной группе до прекращения образовательных отношений.