Утверждаю:

Директор ГКОУ «СОШ-детсад №1 с.п. Кантышево»

Плиева М.Х.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

К приказу № \_\_\_ от 15.01.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования детского сада «Умка» Средней общеобразовательной школы-детского сада №1 с.п. Кантышево

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования детского сада «Умка» Средней общеобразовательной школы-детского сада №1 с.п. Кантышево Назрановского муниципального района, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования (далее по тексту – Положение) регламентирует порядок приема в пришкольный детский сад, отчисления воспитанников из Организации на основании следующих нормативно-правовых актов:

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 года;

- Семейный кодекс Российской Федерации № 223-ФЗ от 29.12.1995 года;

- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 года № 272-ФЗ «Об образовании»;

- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 № 2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 года №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

- Федеральный закон от 09.02.2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 года №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

- Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 года №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;

- Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете в Российской Федерации);

- Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

- Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- Закон о Прокуратуре Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1;

- Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

- Указ Президента РФ от 05.06.2003 N 613 "О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ";

- Поручение Президента Российской Федерации от 04 мая 2011г. Пр- 1227;

- иных правовых актов Российской Федерации, Республики Ингушетия, регламентирующих правоотношения в сфере организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение распространяется на пришкольный детский сад с.п. Кантышево.

1.3. В Организацию принимаются дети в возрасте от 3-х лет до 6 лет. Родители (законные представители) имеют право выбора дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Количество групп в Организации определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования на одного ребенка и согласуется с Учредителем.

1.5. Задачами Положения являются:

- разграничение компетенции в области порядка комплектования детского сада между школой, учредителем и администрацией Назрановского муниципального района.

- обеспечение и защита прав граждан на образование детей дошкольного возраста в ДОО;

- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисления воспитанников в школе-детском саду.

1. Порядок приема детей в Организацию.

2.1. Порядок комплектования детского сада при школе определяется школой в согласовании с учредителем – Министерством образования и науки РИ/  
управлением образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в уставе школы-детского сада.

2.2. Регистрация детей для постановки на очередь, в целях дальнейшего оформления в Организацию осуществляется «Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг» Назрановского района Республики Ингушетия, Школой и Управлением образования Назрановского района, в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Регистрация детей ведется в «Книге учета будущих воспитанников», листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью Организации.

2.4. Комплектование пришкольного детского сада на новый учебный год производится в сроки с 1 июня до 30 сентября ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование в соответствии с установленными нормативами.

2.5. Прием детей в пришкольный детский сад осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей), при наличии медицинской карты ребенка, копии свидетельства о рождении ребенка, копии паспорта одного из родителей (законных представителей), выписки из электронного реестра, подтверждающей необходимость в получении места в дошкольной организации с указанием имеющихся льгот. Регламент приема в пришкольный детский сад определен следующим образом:

50% - из числа жителей села, имеющих льготы.

30% - из числа жителей микрорайона школы.

20% - из числа жителей других микрорайонов села.

Компетенция администрации Назрановского муниципального района:

- регистрирует и перерегистрирует заявления родителей (законных представителей) детей, нуждающихся в определении в ДОО;

- ведет электронный банк данных очередности детей, нуждающихся в определении в ДОО;

- запрашивает у руководителей Школы-детского сада информацию о количестве свободных мест;

- выдает родителям (законным представителям) детей направления в Организацию, в соответствии с банком данных очередности детей, нуждающихся в определении в ДОО, в период комплектования Организации текущего года и в течение учебного года, по мере освобождения мест.

2.7. Компетенция «Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» Назрановского района Республики Ингушетия:

- прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);

- предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории Назрановского района;

- информирование о ходе оказания услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

2.8. Компетенция Школы-детского сада:

- осуществляет ежегодное комплектование групп вновь поступающими воспитанниками, на основании направлений, выданных администрацией района;

- предоставляет в срок до 20 числа каждого месяца в отдел образования данные о количестве свободных мест в каждой возрастной группе;

- ежегодно до 1 мая представляет в отдел образования информацию о количестве вакантных мест для вновь набираемых воспитанников;

- оформляет зачисление и отчисление воспитанников приказом руководителя школы;

- осуществляет ознакомление родителей (законных представителей) будущих воспитанников с уставом Школы-детского сада, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации дошкольного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

- заключает договор между Организацией и родителями (законными представителями) будущего воспитанника, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода;

- осуществляет контроль за движением контингента воспитанников.

2.9. Перечень категорий граждан, имеющих право на внеочередной и первоочередной приём в Организацию, приводится в Приложении №1 к Положению.

2.10. После зачисления детей, относящихся к льготной категории, на оставшиеся места, зачисляются дети данной возрастной группы в соответствии с регламентом и очерёдностью постановки на учёт для зачисления ребёнка.

2.11.Родители (законные представители) ребенка дают письменное согласие на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка (детей), в соответствии с требованиями, установленными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных.

2.12.Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка только при отсутствии свободных мест.

2.13. В случае отказа в приеме ребенка родители (законные представители) имеют право обратиться в Управление образования для получения информации о наличии вакансий в других дошкольных учреждениях.

2.14. По состоянию на 1 сентября каждого года руководители Организации издают приказ о зачислении детей в Организацию по группам. При поступлении ребенка в течение учебного года также издается приказ о его зачислении.

2.15. В Организации ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей. «Книга учета движения детей» должна быть прошита, пронумерована и скреплена печатью Организации.

2.16. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в Учреждение в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу, по другим причинам).

III. Сохранение места за воспитанником в Организации

3.1. Сохранение места за воспитанником в Учреждении производится в случае:

• болезни ребенка, домашний режим (по предоставлению справки);

• отсутствия ребенка в детском саду в период отпуска родителей (законных представителей);

• отсутствие ребенка в оздоровительный период (сроком до 75 дней в летние месяцы);

• санаторно-курортного лечения ребенка;

• медицинского обследования ребенка (по предоставлению справки);

• карантинных мероприятий;

• ликвидации аварийной ситуации в Организации или закрытие Организации на ремонтные работы;

• неблагоприятные погодные условия: низкая температура воздуха (ниже t - 15)

IV. Порядок отчисления воспитанника из Организации

4.1. Отчисление воспитанников из Организации осуществляется при расторжении договора между Организацией и родителями (законными представителями) ребенка в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (по соглашению сторон, на основании приказа руководителя Учреждения, с соответствующей записью в «Книге учета движения детей»):

- по заявлению родителей (законных представителей);

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Организации, а также в случае медицинских показаний здоровья воспитанника, которое опасно для здоровья окружающих детей в случае его дальнейшего пребывания в Организации;

- в связи с достижением воспитанником возраста для поступления в первый (подготовительный) класс школы.

4.2. Основанием для отчисления ребенка из Организации по вышеуказанным причинам является:

- неисполнение родителями (законными представителями) условий заключенного договора и устава Организации.

4.3. Руководитель Организации за 15 дней до отчисления ребенка письменно уведомляет родителей (законных представителей).

4.4. Отчисление воспитанника оформляется приказом руководителя Организации, на его место принимается другой ребенок, в соответствии с очередностью, наличием льготы, по направлению, выданному администрацией района.

V. Документы, регулирующие порядок комплектования детей в Организацию.

5.1. Журнал учета будущих воспитанников.

5.2. Уведомление о регистрации ребенка в «Книге учета будущих воспитанников».

5.3. Договор между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанника.

Приложение № 1 к Положению

Перечень категорий граждан, имеющих внеочередное и первоочередное право приема детей в дошкольные учреждения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Описание  категории | Действующий нормативный  правовой акт | Документ,  подтверждающий право,  и срок его действия |
| **Право на внеочередной приём** | | |
| 1. Дети судей | Закон РФ от 26.06.1992  № 3132-I «О статусе судей в Российской Федерации», пункт 5 части 3 статьи 19 | Удостоверение, подтверждающее, что гражданин является судьей (срок действия соответствует сроку  действия удостоверения) |
| 2. Дети прокуроров | Федеральный закон от  17.01.1992 № 2202-1 «О  прокуратуре Российской  Федерации», статья 44, п.5 | Удостоверение, подтверждающее, что гражданин является прокурором (срок действия соответствует сроку действия удостоверения) |
| 3. Дети  сотрудников  Следственного  комитета | Федеральный закон от  28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской  Федерации», статья 35, п.25 | Удостоверение, подтверждающее, что гражданин является сотрудником  Следственного комитета  (срок действия соответствует сроку действия удостоверения) |
| 4. Дети погибших, инвалидов | Постановление Правительства  РФ от 09.02.2004 № 65  «О дополнительных гарантиях  и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических  операциях и обеспечивающим  правопорядок и общественную  безопасность на территории  Северо-Кавказского региона Российской Федерации» | Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин непосредственно участвовал в контртеррористических операциях и обеспечивал правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона 1 пункты 1, 14 Российской Федерации и погиб (пропал без вести), умер, стал инвалидом в связи с выполнением служебных обязанностей (срок действия - бессрочно) |
| **Право на первоочередной прием** | | |
| 5. Дети, один из родителей которых является инвалидом | Указ Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 (в ред. от 24.09.2007) «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»,  пункт 1, абзац 5 | Справка ВТЭК о наличии  инвалидности (срок действия соответствует сроку действия справки) |
| 6. Дети-инвалиды | Указ Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 (в ред. от 24.09.2007) «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»,  пункт 1, абзац 5 | Справка о наличии инвалидности (срок действия соответствует сроку действия справки) |
| 7. Дети сотрудников органов внутренних дел | Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», ст. 46, 56  «Статья 46. …6. | Справка из отдела кадров, подтверждающая, что гражданин является сотрудником органов внутренних дел |
| 8. Дети  военнослужащих | Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» | Справка из воинской части,  подтверждающая, что гражданин является военнослужащим, или военный билет с отметкой об увольнении в запас (срок действия для справки - 20 дней со дня выдачи, для военного билета - бессрочно) |
| 9. Дети сотрудников Федеральной службы РФ по контролю за  оборотом наркотиков | Указ Президента РФ от 05.06.2003 № 613 с изменениями от 31.08.2005 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом  наркотических средств и психотропных веществ» | Справка с места работы, подтверждающая, что гражданин является сотрудником органов наркоконтроля (срок действия - 20 дней со дня выдачи) |
| 10. Дети сотрудников и военнослужащих федеральной противопожарной службы МЧС | Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», статья 8 | Справка с места работы, подтверждающая, что гражданин является сотрудником или военнослужащим федеральной противопожарной службы (срок действия - 20 дней со дня выдачи) |
| 11. Дети из многодетных семей | Указ Президента РФ от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей" (С изменениями и дополнениями от 25 февраля 2003 г.) | Справка, подтверждающая получение ежемесячной государственной выплаты на каждого ребёнка из многодетной семьи |
| 12. Дети, находящиеся под опекой | Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 г. №2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении» | Постановление об установлении опеки (срок действия соответствует сроку действия постановления) |
| 13. Дети  педагогических работников | Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 г.  № 2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении» | Справка из образовательного учреждения, подтверждающая, что гражданин  является педагогическим  работником этого учреждения (срок действия - 20 дней со дня выдачи) |
| 14. Дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации | Перечень поручений Президента Российской Федерации Д.А. Медведева от 04.05.2011 г. № Пр-1227 | Справка из Государственного учреждения «Центр занятости населения» (срок действия- 20 дней со дня выдачи); свидетельство о рождении ребенка в котором отсутствует запись об одном из родителей ребенка |
| 15. Дети медицинских специалистов, работающих в бюджетных медицинских учреждениях | Федеральный закон от 21.11.2011 года №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» | Справка из медицинского учреждения подтверждающая, что гражданин является медицинским специалистом этого учреждения (срок действия – 20 дней со дня выдачи) |