

Частное дошкольное образовательное учреждение

"Солнечный круг"

Принято:
на пед.совете
ЧДОУ "Солнечный круг"
от 21.09. 2020г



Утверждаю:
Заведующая ЧДОУ "Солнечный круг"
Д.Ю.Ферисиди
от 21.09.2020г

1. Общие положения

"о комплектования групп в ЧДОУ"

1. Настоящий Порядок комплектования групп и зачисления в ЧДОУ "Солнечный круг" (далее – Порядок) разработан в целях обеспечения открытости процесса комплектования ДОУ, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2. Комплектование групп и зачисление детей в ЧДОУ осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,

- Федеральным законом Российской Федерации от 16.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

- Статья 30. п. 2. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения; ст.28 ч.3.

- Статья 55. Общие требования к приему на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность; ст. 53 ч.1,2;

- Статья 67. Организация приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

- Письмо от 8 августа 2013 года № 08-1063 Министерства образования и науки Российской Федерации Департамент государственной политики в сфере общего образования

«О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»:

- Законом Российской Федерации от 26.06.1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 17.01.1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- Законом Российской Федерации от 15.05.1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии на Чернобыльской АЭС»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования от 30 августа 2013 года N 1014

- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных учреждениях СанПин 2.4.1.3049-13;

2. Цели и задачи

- 2.1.** Обеспечение прав граждан на общедоступное дошкольное образование детей дошкольного возраста в Учреждении
Статья 5. Право на образование. (Государственные гарантии реализации права на образование в Российской Федерации);
- 2.2.** Разграничение компетенции в области порядка комплектования Учреждения воспитанниками между Управлением образования и Учреждением;
- 2.3.** Определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, при осуществлении приема, содержания, сохранения места, перевода и отчисления воспитанников из Учреждения;
- 2.4** Обеспечение максимального числа нуждающихся семей местами в Учреждении и сокращение очереди, детей состоящих на учете для определения в дошкольные образовательные учреждения.

3. Участники образовательного процесса и их полномочия

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

- Управление образованием частное образования;
- администрация Учреждения в лице заведующей Д.Ю.Ферисиди;
- родители (законные представители).

3.2. в рамках своей компетенции:

Управление образованием частное образования

- осуществляет регистрацию очередности детей дошкольного возраста с момента предоставления документов родителями (законными представителями);
- уведомляет родителей (законных представителей), не предоставивших: письменный отказ от предоставленного места в Учреждении, информацию об изменении фамилии, места жительства о наступлении следующих обстоятельств:

5) с целью удовлетворения социального заказа граждан на места в детских садах проводит аналитическую работу по количеству детей в ЧДОУ

6) проводит аналитическую работу по определению социальной поддержки отдельных категорий семей по оплате за содержание ребенка в ЧДОУ;

7) ведет прием граждан по вопросам комплектования Учреждения воспитанниками.

3.3. Дошкольное образовательное учреждение в рамках своей компетенции:

- осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками в течение года;
- организует деятельность по исполнению установленного порядка комплектования Учреждения детьми;
- предоставляет до первого числа месяца, следующего за прошедшим, в управление образованием информацию о движении воспитанников;
- несет ответственность за своевременное поступление родительской платы за содержание детей в Учреждении;

-создаёт безопасные условия обучения и воспитания обучающихся; присмотр и уход за обучающимися; их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

соблюдает права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

3.4. Родители (законные представители):

- вносят родительскую плату за услуги ЧДОУ в установленном договором родителей с администрацией Учреждения порядке, но не позднее 05-го числа текущего месяца;

- не взимается плата с родителей (законных представителей) в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: по болезни, карантину.

(Статья 65. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность)

3.5. Дошкольное образовательное учреждение осуществляют присмотр и уход за детьми.

3.6 . Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

3.6. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в частном образовательных организациях устанавливается заведующей ЧДОУ

4. Порядок комплектования ЧДОУ

4.1. Дошкольное образовательное учреждение (далее - Учреждение) формирует контингент воспитанников в соответствии с нормами СанПиН 2.4.1.3049-13.

4.2. В Учреждения принимаются дети в возрасте от 1.5 (до 7 лет).

4.3. Группы в Учреждении могут комплектоваться, как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу, в соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями и требованиями санитарных правил и нормативов..

4.4. Количественный состав (наполняемость) групп в ЧДОУ устанавливается в соответствии с требованиями санитарных правил и нормативов, оснащенности и возможностей учреждений СанПиН 2.4.1.3049-13. от 29.05.2013 N 28564

4.5. Прием и комплектование возрастных групп детей в ЧДОУ осуществляется с учетом «Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы ЧДОУ.

4.6. Комплектования Учреждения устанавливается Доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в Учреждениях в течение года.

4.7. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

1) заявление, которое заполняется родителем (законным представителем) на русском языке. Не допускается использование сокращений о приеме ребенка в ЧДОУ, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;

- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе и через информационные системы общего пользования, с уставом ЧДОУ, лицензией на образовательную деятельность, образовательной программой дошкольного образования ЧДОУ, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений;

2) медицинское заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка (форма Ф-26);

3) свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);

4) документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) ребенка.

4.8. В случае, принятия решения о зачислении ребенка в Учреждение руководитель Учреждения издает приказ о зачислении и с родителями (законными представителями).

4.9. При приеме ребенка администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) с лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, нормативными актами устанавливающими льготы, назначение компенсации части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком), Уставом ЧДОУ, реализуемыми программами и заключить договор об образовании между Учреждением и родителями ребенка (законными представителями) в 2-х экземплярах.

4.10. По состоянию на 30 августа каждого года руководитель Учреждения издаёт приказ о комплектовании групп в Учреждении. Место за ребенком, посещающим ДДОУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- болезни или отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 25 рабочих дней;
- иных случаев по заявлению родителей.

5. Основания и порядок перевода и отчисления детей из ЧДОУ

5.1. Отчисление детей из Учреждений производится на основании приказа :

- по желанию родителей (законных представителей) на основании письменного заявления;

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

- за систематические пропуски ребенком ЧДОУ по неуважительной причине и превышению: 25 рабочих дней на период отпуска, болезни родителей, - в связи с достижением воспитанником ЧДОУ возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы).

6. Нормативные акты и документы, регулирующие порядок комплектования

6.1 Управление учреждения ведет следующие документы установленного образца и утвержденные приказом:

- журнал учета регистрации и приема заявлений граждан по вопросам комплектования ЧДОУ детьми;

.

6.2. Дошкольные образовательные учреждения ведут следующую документацию:

- «Книга учета движения детей»;

- договор об образовании с родителями (законными представителями) воспитанников;

- приказы о движении детей в ЧДОУ;