

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол № 3 от 24 декабря 2015 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ Дс № 31

Я.А. Перевезенцева

Приказ № 270-о от 24.12.2015 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

Детский сад общеразвивающего вида № 31

городского округа – город Камышин

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования о порядке комплектования

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад общеразвивающего вида № 31 городского округа – город Камышин разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.1.3049-13), утвержденных постановлением Главного государственного врача РФ от 15.05.2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы в дошкольных организациях», Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» № 886-п от 12.05.2014 года Администрации городского округа – город Камышин, Уставом детского сада и действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Положение регулирует порядок комплектования детьми дошкольного учреждения (далее ДОУ), расположенного на территории городского округа – город Камышин и направлено на обеспечение социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста, а также на реализацию права населения на получение доступного дошкольного образования.

1.3. Основные задачи комплектования:

- реализация государственной политики в сфере образования;
- обеспечение доступности услуг детского сада для всех слоев населения;
- совершенствование системы комплектования ДОУ детьми дошкольного возраста.

2. Организация комплектования

2.1. В образовательное учреждение, реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования, принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет (при наличии условий). Прием детей осуществляется на основании направления Комитета по образованию, медицинского заключения, письменного заявления родителей (законных представителей), документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного

гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

- 2.2. Комплектование ДООУ проводится ежегодно в период с 01 июня по 30 августа, в отдельных случаях сроки могут быть изменены по согласованию с учредителем. При наличии свободных мест прием детей осуществляется в течение года.
- 2.3. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

3. Порядок комплектования

- 3.1. Комплектование возрастных групп детьми дошкольного возраста в ДООУ производится с учетом максимального удовлетворения потребностей населения и нормами утвержденными СанПиН.
- 3.2. Распределение свободных мест высвободившихся в течение учебного года и мест при ежегодном комплектовании образовательного учреждения городского округа – город Камышин, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на очередной учебный год проводится специалистами Комитета по образованию на основании реестра свободных мест и в соответствии с текущей очередностью детей, стоящих на учете.
- 3.3. В течение 30 дней со дня получения направления заявителю необходимо обратиться в соответствующее образовательное учреждение городского округа – город Камышин, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, для заключения договора на предоставление услуг дошкольного образования и предъявить направление, выданное Комитетом по образованию.
- 3.4. В случае, если в течение 30 дней со дня получения направления заявитель не обратился в образовательное учреждение городского округа – город Камышин реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, для зачисления, выданное направление считается недействительным.
- 3.5. При подписании договора, заведующий образовательного учреждения городского округа – город Камышин, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в которое зачисляется ребенок, знакомит заявителя с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и пребывания детей в учреждении. После регистрации направления, заведующий регистрирует ребенка в «Книге учета будущих воспитанников».
- 3.6. После заключения договора, ребенок получает право на обучение и содержание в образовательном учреждении, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования.
- 3.7. Образовательное учреждение городского округа – город Камышин, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования предоставляет в Комитет по образованию сведения о зачисленных детях не позднее трех дней с момента зачисления.
- 3.8. По состоянию на 01 сентября каждого года, заведующий ДООУ издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в ДООУ в течение года, издается приказ о его зачислении.

- 3.9. Обязательной документацией по комплектованию ДОУ являются списки детей по группам, которые утверждает заведующий ДОУ.
- 3.10. Отчисление детей из ДОУ оформляется приказом заведующего ДОУ.
- 3.11. Ежемесячно на 01 число месяца заведующий подает сведения в Комитет по образованию о принятых и выбывших за отчетный месяц детях по определенной форме.
- 3.12. В ДОУ ведется «Книга учета движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в ДОУ. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована и скреплена печатью ДОУ.
- 3.13. Ежегодно на 01 сентября заведующий ДОУ подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в ДОУ в течение учебного года и сколько детей выбыло с указанием причин.
- 3.14. При приеме ребенка в ДОУ в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Нумерация договоров осуществляется с начала нового года. Указанный договор содержит права, обязанности и ответственность образовательного учреждения и родителей (законных представителей) ребенка, длительность пребывания, режим посещения, порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДОУ, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления детей ДОУ. Оформленный договор регистрируется в «Журнале регистрации договоров с родителями».
- 3.15. Ребенок считается принятым в образовательное учреждение с момента подписания договора между ДОУ и родителями (законными представителями) и изданием приказа о его зачислении.
- 3.16. При приеме ребенка в ДОУ заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими образовательный процесс в ДОУ с содержанием образовательных программ.
- 3.17. Заведующий ДОУ к 01 сентября предоставляет информацию об итогах комплектования к Комитет по образованию.
- 3.18. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в ОУ по следующим причинам:
- отсутствие свободных мест для детей соответствующего возраста в ОУ;
 - наличие медицинских противопоказаний для посещения ребенком ОУ.
- 3.19. предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13.

4. Порядок отчисления воспитанников

- 4.1. Отчисление воспитанников из образовательного учреждения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования, осуществляется при расторжении договора между образовательным учреждением родителями (законными представителями) воспитанника.
- 4.2. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
 - при наличии медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в ОУ данного вида.
- 4.3. За ребенком сохраняется место в образовательном учреждении:

- в случае болезни ребенка, прохождения им санитарно-курортного лечения, карантина;
 - на период отпуска родителей (законных представителей) ребенка и временного отсутствия родителей (законных представителей) на постоянном месте жительства (болезнь, командировка), иных случаев по заявлению родителей (законных представителей).
- 4.4. О расторжении договора родители (законные представители) ребенка письменно уведомляются заведующим образовательного учреждения не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания ребенка в ДООУ. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей).
- 4.5. Отчисление ребенка из образовательного учреждения оформляется приказом заведующего с соответствующей отметкой в журнале регистрации. На его место принимается другой ребенок согласно списку очередности.
- 4.6. Отчисление воспитанников регистрируется в книге учета движения детей не позднее 5 дней после расторжения договора с родителями.
- 4.7. Контроль, за соблюдением порядка приема и учета детей в ДООУ, осуществляет Комитет по образованию Администрации городского округа – город Камышин.

5. Права и обязанности родителей

- 5.1. Родители (законные представители) имеют право на:
- выбор ДООУ;
 - при необходимости и наличии свободных мест в детском саду на перевод ребенка в другое дошкольное образовательное учреждение.
- 5.2. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией ДООУ, разрешаются Учредителем.
- 5.3. Родители (законные представители) детей, посещающих ДООУ, имеют право на получение в установленном настоящим Законом порядке компенсации части родительской платы за содержание детей в ДООУ.

Срок действия положения – до принятия нового.