

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Краснослободский детский сад «Колосок»
(МБДОУ детский сад «Колосок»)**

Принято
Педагогическим советом
протокол от 08.12.2014 №3

Утверждено
приказом по МБДОУ детскому
саду «Колосок»
от 08.12.2014 № 69-о

**Положение
о приёме, отчислении воспитанников и комплектовании групп
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Краснослободского детского сада «Колосок»**

1. Общие положения.

1.1. Положение о приёме, отчислении и комплектовании групп детьми Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Краснослободского детского сада «Колосок» (далее - Положение), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 29.12.2012 № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» утвержденным приказом министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1014, с учетом рекомендаций административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учет детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» утвержденным Постановлением администрации городского округа г.Бор от 20.11.2012 № 6547 - далее Регламент), «Порядком комплектования детьми муниципальных образовательных организаций городского округа г. Бор, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования», утверждённого постановлением администрации городского округа г. Бор от 18.08.2014 № 5594.

1.2. Положение разработано в целях обеспечения прав граждан при приёме детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Краснослободский детский сад «Колосок» (далее - Детский сад) с учётом льгот и преимуществ, установленных законодательством Российской Федерации для отдельных категорий лиц, а так же удовлетворения потребностей населения в получении услуг дошкольного образования исходя из имеющихся в Детском саду условий и возможностей.

1.3. Приём и отчисление воспитанников осуществляется комиссией по комплектованию и утверждается приказом заведующего.

2. Прием детей в Детский сад

2.1. В Детский сад принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, родители которых постоянно или временно зарегистрированы на территории городского округа г. Бор по месту жительства или пребывания.

2.2. Прием детей в возрасте от 2 месяцев до 1,5 лет осуществляется при наличии соответствующих условий для их образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Прием детей раннего и дошкольного возраста осуществляет заведующим Детского сада. С целью учета детей, нуждающихся в услугах дошкольного образования и подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в Детском саду ведётся реестр заявлений о постановке на учёт ребёнка в дошкольное образовательное учреждение (далее - Реестр) на бумажных носителях в «Книге учёта будущих воспитанников» детского сада и электронных - через автоматизированную информационную систему «Комплектование ДООУ» (далее - АИС «Комплектование») на основании личного заявления родителей (законных представителей).

2.4. Прием (зачисление) детей в Детский сад осуществляется в период с 1 июня по 31 августа текущего года, а также по мере высвобождения мест в течение учебного года.

2.5. Для зачисления ребенка в Детский сад родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- 1) заявление родителей (законных представителей) ребенка о приеме ребенка в образовательное учреждение по установленной форме;
- 2) документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- 3) медицинское заключение;
- 4) свидетельство о рождении ребенка;
- 5) свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства;
- 6) документ, подтверждающий право на внеочередной или первоочередной прием ребенка в Детский сад, действующий на момент приема ребенка в Детский сад.

2.6. При приеме детей в Детский сад заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения

образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования и другими локальными актами Детского сада, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

2.7. Между Детским садом и родителями (законными представителями) ребенка, в обязательном порядке заключается Договор об образовании.

2.8. Зачисление в Детский сад оформляется приказом заведующего Детского сада.

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду в личном деле ребенка на время обучения ребенка.

3. Порядок комплектования Детского сада.

3.1. В Детском саду функционируют группы общеразвивающей направленности осуществляющие реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов.

3.2. Списки на комплектование групп Детского сада составляются заведующим Детского сада в период:

с 1 апреля по 31 мая в целях основного комплектования в соответствии с количеством свободных мест;

с 1 сентября до 1 октября в целях дополнительного комплектования Детского сада (далее - доукомплектование);

в остальное время в целях дополнительного комплектования по мере высвобождения мест в Детском саду в течение текущего года.

3.3. Комплектование Детского сада завершается предоставлением ребенку места в Детском саду.

3.4. В Детском саду учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста (от 1,5 лет до 7 лет) на 01 сентября текущего года - начало учебного года:

группа раннего возраста - дети с 1,5 до 3 лет;

младшая средняя группа - дети с 3 до 5 лет;

старшая подготовительная группа - дети с 5 до 7 лет.

3.5. Перевод детей в следующую возрастную группу осуществляется по возрастному принципу до 1 сентября текущего года при наличии свободных мест в группе.

3.6. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий Детского сада издают приказ о зачислении детей и утверждают количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в Детский сад в течение года издается приказ о его зачислении. Обязательной документацией по комплектованию Детского сада являются списки детей по группам, которые утверждает заведующий Детского сада.

3.7. В Детском саду ведется «Книга учета движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в Детском саду. «Книга учета движения детей» (далее Книга учёта) ведётся как документ постоянного хранения. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий Детского сада подводит итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге учёта, сколько детей принято в Детский сад в течение года и сколько детей выбыло (школу и по другим причинам).

3.8. За ребенком сохраняется место в Детском саду в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя) по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), а также в летний период сроком до 75 дней независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

3.9. В случае возникновения конфликтной ситуации по процедуре комплектования Детского сада родители (законные представители) имеют право обращаться в Управление народного образования администрации городского округа город Бор.

4. Порядок отчисления воспитанников из детского сада.

4.1. Отчисление ребенка из Детского сада осуществляется в соответствии с Уставом и договором об образовании.

4.2. Отчисление ребенка из Детского сада в течение текущего года осуществляется в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинскому заключению о невозможности посещать образовательное учреждение;
- в связи с достижением воспитанником возраста для поступления в первый класс

общеобразовательного учреждения (школы);

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Об отчислении воспитанника Родители письменно уведомляются за 10 дней.

Решение об отчислении обжалуется Учредителю в течение одного месяца с момента получения Родителями письменного уведомления.

4.3. Отчисление ребенка из Детского сада оформляется приказом заведующего с указанием причины отчисления.

5. Порядок регламентации и оформления отношений Детского сада и Родителей.

5.1. Взаимоотношения между Детским садом и Родителями регулируются договором об образовании, составленным в 2 экземплярах, с выдачей одного экземпляра договора Родителям, при приеме ребёнка в детский сад. Данный договор не может ограничивать установленные законом права сторон и включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в детском саду.

6. Заключительные положения.

6.1. Учредитель в лице Управления народного образования администрации городского округа города Бор, в рамках своей компетенции:

- контролирует ведение документации в части комплектования Детского сада детьми дошкольного возраста в соответствии с настоящим Порядком;
- рассматривает спорные вопросы по комплектованию и приему, отчислению воспитанников из Детского сада;
- осуществляет контроль за реализацией Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» и при получении информации о происходящих негативных процессах при приеме воспитанников в Детском саду и отчислении из него, принимает меры по оперативному пресечению выявленных нарушений.

6.3. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

Пропиновано, пронумеровано и скреплено
печатью на 7 листах.

Заведующий МБДОУ детского сада «Колосок»


Г.Ю.Савельичева

