

Принято:
На педагогическом совете
протокол № _____ от _____

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ
А.В.Павлова
Приказ № _____ от _____

Положение
«О приеме детей и комплектовании групп
в ДОУ»
Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует порядок комплектования воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения Никитинский детский сад Холм-Жирковского района Смоленской области.

1.2. Муниципальная политика в области комплектования ДОУ воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности.

1.3. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи

2.1 Обеспечение прав граждан на общедоступное дошкольное образование детей дошкольного возраста в ДОУ;

2.2 Разграничение компетенции в области порядка комплектования в ДОУ воспитанниками, между Отделом образования Холм-Жирковского муниципального района и ДОУ;

2.3 Определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, при осуществлении приема, содержания, сохранения места, перевода и отчисления воспитанников из ДОУ;

2.4 Обеспечение максимального числа нуждающихся семей местами в ДОУ и сокращение очереди, детей состоящих на учете для определения в дошкольное образовательное учреждение.

3. Участники образовательного процесса и их полномочия

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

- Отдел образования Холм-Жирковского муниципального района в лице руководителя Отдела образования (либо лицо исполняющее обязанности руководителя);
- администрация ДОУ в лице заведующей (либо лица, исполняющие обязанности заведующего);
- родители (законные представители).

3.2. Отдел образованием в рамках своей компетенции:

- осуществляет регистрацию очередности детей дошкольного возраста с момента предоставления документов родителями (законными представителями);

- исключает из очереди на получение места в ДОУ ребенка на основании письменного отказа родителей (законных представителей) от предоставленного ребенку места в ДОУ;
 - направляет списки детей от 1, 5 до 7 лет, получивших направления для определения в ДОУ, в течении 5 дней после выдачи направления родителям (законным представителям);
 - уведомляет родителей (законных представителей), не предоставивших: письменный отказ от предоставленного места в ДОУ, информацию об изменении фамилии, места жительства, а также при наступлении следующих обстоятельств:
 - а) при прекращении выплаты ежемесячной компенсации родителям (законным представителям) ;
 - б) при исключении ребенка из очереди на получение места в ДОУ.
 - производит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в ДОУ в течение учебного года;
 - контролирует исполнение уставной деятельности ДОУ и ведение документации в части комплектования ДОУ воспитанниками в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
 - проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности с целью:
 - удовлетворения социального заказа граждан на места в детских садах;
 - проводит аналитическую работу по определению социальной поддержки отдельных категорий семей по оплате за содержание ребенка в ДОУ;
 - ведет прием граждан по вопросам комплектования ДОУ воспитанниками.
- 3.3. Дошкольное образовательное учреждение в рамках своей компетенции:
- осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками на начало учебного года в срок с 15 мая по 25 июня и дополнительно с 15 по 25 августа;
 - организует деятельность по исполнению установленного порядка комплектования ДОУ детьми;
 - несет ответственность за своевременное поступление родительской платы за содержание детей в ДОУ;
 - для адресной поддержки семей по оплате за содержание ребенка в ДОУ (далее - льготы), ДОУ может затребовать следующие документы:
 - 1) заявление о предоставлении льготы;
 - 2) копию свидетельства о рождении детей в семье до 18 лет;
 - 3) копию паспорта;
 - 4) копию лицевого счета.
- 3.4 Родители (законные представители):
- вносят родительскую плату за услуги ДОУ в установленном договором родителей с администрацией ДОУ порядке, но не позднее 20-го числа текущего месяца в сбербанках.
 - не взимается плата (кроме абонплаты) с родителей (законных представителей) в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: по болезни, карантину, 75 дней летнего оздоровительного периода, болезни или отпуска родителей (законных представителей);
 - в случае несвоевременного сообщения родителей об отсутствии ребенка по уважительным причинам родительская плата за содержание ребенка в ДОУ засчитывается в течение последующих трех дней.

4. Порядок комплектования

муниципального дошкольного образовательного учреждения

- 4.1. Регистрация и постановка на очередь детей для определения в ДООУ осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) в отдел образования Холм-Жирковского муниципального района. Прием документов осуществляется понедельник-пятница (кроме выходных дней) с 14-00 до 17-00.
- 4.2. Заведующая учреждением самостоятельно осуществляет комплектование групп, согласно разработанному Положению в ДООУ.
- 4.3. Группы в ДООУ 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 ДООУ устанавливается в соответствии с Уставом учреждения.
- 4.5. Прием и комплектование возрастных групп детей в ДООУ осуществляется с учетом санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации работы ДООУ.
- 4.6. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в ДООУ только при отсутствии свободных мест или по показаниям врача.
- 4.7. Прием детей в ДООУ осуществляется при наличии направления выданного родителями (законным представителям) ребенка в отделе образования:
- медицинской карты ребенка;
 - документа - удостоверяющего личность родителей (законных представителей);
 - заявления о приеме в ДООУ;
 - копии документов, подтверждающих право на социальную поддержку по плате за содержание ребенка.
- 4.8. При приеме ребенка руководитель ДООУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) с лицензией, уставом ДООУ, реализуемыми программами и заключить договор между ДООУ и родителями ребенка (законными представителями) в 2-ух экземплярах.
- 4.9. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель ДООУ издает приказ о зачислении детей по группам. При поступлении ребенка в ДООУ в течение учебного года также издается приказ о его зачислении, отчислении детей из ДООУ оформляется приказом.
- 4.10. Место за ребенком, посещающим ДООУ, сохраняется на время:
- болезни;
 - пребывания в условиях карантина;
 - прохождения санаторно-курортного лечения;
 - болезни или отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 25 рабочих дней;
 - 75 календарных дней летнего оздоровительного периода;
 - иных случаев по заявлению родителей.

5. Основания и порядок перевода и отчисления детей из ДООУ

5.1. Отчисление воспитанников из ДООУ происходит на основании приказа:

* по заявлению родителей;

* на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДООУ;

*на основании заключения психолого – медико - педагогической комиссии о переводе воспитанника в компенсирующий детский сад;

*в связи с достижением воспитанником ДООУ возраста для поступления в первый класс

6. Нормативные акты и документы, регулирующие порядок комплектования

6.1. Дошкольные образовательные учреждения ведут следующую документацию:

- «Книга учета движения детей»;
- договор с родителями (законными представителями) воспитанников;
- приказы о движении детей в ДООУ;
- направления или протокола ОО;
- копии документов, подтверждающих право на социальную поддержку по оплате за содержание воспитанников в ДООУ.