

Принято на педагогическом совете
Протокол № 2 от 05.12.2018 г

Утверждаю:

Заведующий МДОБУ «ЦРР – дет-
ский сад «Надежда»

 Л.Н. Сатеева

«05» декабря 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектовании групп воспитанниками
муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр
развития ребенка - детский сад «Надежда» г. Дальнегорска

г. Дальнегорск
2018г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке комплектования воспитанниками муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «ЦРР – детский сад «Надежда» г. Дальнегорска (далее МДОБУ) на территории Дальнегорского городского округа (далее по тексту - Положение) регулирует прием детей в МДОБУ, комплектование дошкольных групп и групп раннего возраста, деятельность участников образовательного процесса учреждения в сфере организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 19.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Уставом ДОУ, административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей в целях зачисления в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования» населению Дальнегорского городского округа, утвержденным Постановлением №203-па от 14.04.2017г.1.3. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения вопросов приема и зачисления детей в учреждение.

1.4. В целях реализации Положения в МДОБУ ведется следующая документация о детях дошкольного возраста:

- заявления родителей (законных представителей);
- договора с родителями (законными представителями);
- книга учета детей МДОБУ;
- приказы по движению воспитанников.

1.5. Контроль за приемом детей в МДОБУ «ЦРР – детский сад «Надежда» осуществляет учредитель. Учредитель может проводить выборочную проверку документации МДОБУ по приему и отчислению детей; сверку фактической численности детей дошкольных учреждений со списочным составом.

1.6. Руководитель МДОБУ «ЦРР – детский сад «Надежда» несет ответственность за исполнение Положения в установленном законодательством порядке.

2. Основные задачи положения

Настоящее положение решает следующие основные задачи:

2.1. Разграничение компетенции в области порядка комплектования групп учреждения воспитанниками между органами управления отдела образования и учреждением.

2.2. Повышение общедоступности дошкольного образования.

2.3. Обеспечение и защита прав граждан на получение общеобразовательной программы.

2.4. Определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также их регулирование при осуществлении приёма, содержания воспитанников, сохранения за воспитанниками места, отчисления воспитанников из учреждения.

3. Порядок комплектования воспитанниками учреждения

3.1. Прием детей в МДОБУ «ЦРР – детский сад «Надежда» осуществляется в период комплектования групп в ДООУ, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест в дошкольном учреждении, путёвки Управления образования.

3.2. Возраст детей, принимаемых в МДОБУ «ЦРР – детский сад «Надежда», определяется Уставом.

3.3. Комплектование групп воспитанниками на новый учебный год производится в сроки с 1 июня по 31 августа ежегодно.

Комплектование групп учреждения производится в соответствии с СанПиН.

3.4. Родители (законные представители) обязаны в десятидневный срок предоставить в учреждение путевку от учредителя, подтверждающую право на посещение их ребенком МДОБУ «ЦРР – детский сад «Надежда».

3.5. Зачисление ребёнка в МДОБУ «ЦРР – детский сад «Надежда» осуществляется Приказом, после заключения договора, на основе представленных родителями (законными представителями) документов:

- заявления родителей;
- свидетельства о рождении ребёнка (копия);
- паспортов родителей (законных представителей);

- справка о составе семьи;
- справка о регистрации с места жительства ребенка;
- медицинская карта ребенка, оформленная детской поликлиникой по месту жительства ребенка, заверенная печатью медицинского учреждения.

3.6. Договор с родителями (законными представителями) ребёнка составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Договор регламентирует взаимные права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса: учреждения и родителей (законных представителей) ребёнка.

3.7. При приеме ребёнка в учреждение заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка с Лицензией, Уставом учреждения и локальными актами, регламентирующими организацию деятельности в учреждении.

3.8. Выпуск ребенка в образовательное учреждение начальной школы производится на основании прекращения договорных отношений.

3.9. Компетенция заведующего учреждением в части комплектования группы воспитанниками:

- издание приказов о комплектовании детей по группам по состоянию на 1 сентября каждого года;
- ведение «Журнала учета движения воспитанников»;
- предоставление в отдел дошкольного образования управления образования информации о движении контингента воспитанников, о высвобождающихся в учреждении местах, ежемесячно.

3.10. По решению учредителя учреждение в соответствии с санитарными нормами и правилами имеет право:

- временно закрывать учреждение, группы учреждения на период проведения текущего ремонта, отсутствия холодного водоснабжения, теплоснабжения, электроэнергии;
- на санитарный день 1 раз в месяц;
- объединять детей в связи с ремонтом в других группах, в связи с нехваткой педагогических работников;
- переводить воспитанников учреждения в другие группы ежегодно на время летнего периода.

3.11. Получение начального общего образования в образовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при

отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте (ст.67 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»).

3.12. Управление образования в рамках своей компетенции:

- контролирует исполнение деятельности учреждения и ведение документации в части комплектования групп воспитанниками в соответствии с федеральными, региональными и местными нормативными правовыми актами, уставом учреждения, настоящим положением;
- проводит аналитическую работу по учёту соблюдения очередности с целью удовлетворения социального заказа граждан на получение мест в учреждении.

4. Порядок комплектования групп и приём детей в учреждение

4.1. Приём воспитанников в учреждение осуществляется в соответствии с Уставом учреждения на основании:

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка;
- путевки от учредителя;
- заявления родителей (законных представителей).

4.2. Набор воспитанников в учреждение производится в группы с 1,5 до 7 лет.

Группы комплектуются в соответствии с возрастом.

4.3. Зачисление воспитанников производится круглогодично.

5. Сохранение места в учреждении за воспитанником

5.1 Место за ребёнком в учреждении сохраняется на время:

- болезни ребёнка;
- пребывания ребёнка в условиях карантина;
- прохождения ребёнком санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) ребёнка сроком не более 75 календарных дней в летний период.

- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей).

Для сохранения места в учреждении за воспитанником на период отпуска родителей (законных представителей) родители (законные представители) обязаны в письменном виде уведомить администрацию учреждения не менее чем за 3 дня до начала отпуска.

Своевременно ставить в известность администрацию учреждения в случае заболевания воспитанника, подтверждать пропуски медицинскими справками с четко обозначенным диагнозом.

6. Отчисление воспитанников из учреждения

6.1. Отчисление воспитанников из учреждения происходит:

- по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- в связи с достижением воспитанником возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения.

7. Порядок оплаты за содержание ребёнка в учреждении

7.1. Взимание платы с родителей за содержание детей в МДОБУ «ЦРР – детский сад «Надежда» производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и на основании решения учредителя.

7.2. Размер родительской платы за содержание ребёнка в учреждении устанавливается учредителем в лице администраций Дальнегорского городского округа.

7.3. Родители детей - инвалидов при посещении ребенком учреждения имеют льготу по родительской плате за содержание ребёнка в размере 100 %, при предоставлении документов, доказывающих данное состояние здоровья ребёнка (медицинское заключение).

7.4. Многодетные родители при посещении ребенком учреждения имеют льготу по родительской плате за содержание ребёнка в размере 50 %, при предоставлении документов (справки с места жительства, свидетельства о рождении всех детей), доказывающих состав семьи и возраст несовершеннолетних детей.

7.5. Все родители воспитанников учреждения имеют право на компенсацию части родительской платы в соответствии законодательством РФ, при условии предоставления необходимых документов.

7.6. С родителей (законных представителей) взимается плата за содержание ребёнка в учреждении не позднее 10 числа текущего месяца.

7.7. Родители (законные представители) вправе отказаться от социальной поддержки по оплате за содержание ребенка в учреждении.

7.8. В учреждении ведется учёт категорий семей, нуждающихся в социальной поддержке по оплате за содержание ребёнка.

7.9. В группах ведётся табель посещаемости детей.

7.10. По фактическим затратам на содержание ребёнка в учреждении ежемесячно производится расчёт родительской платы.

7.11. Перерасчёт оплаты за содержание детей в учреждении осуществляется в случаях:

- непосещения ребёнком учреждения по болезни на основании представленной медицинской справки не позднее 14 дней после выздоровления;
- непосещения ребёнком учреждения в связи с отпуском родителей (законных представителей) на основании письменного заявления;
- непосещения ребёнком учреждения в случае карантина группы;
- закрытия учреждения по уважительным причинам (ремонт, санитарные дни и т.д.).

8. Режим работы учреждения.

Режим работы учреждения – пятидневная рабочая неделя.

Ежедневный график работы учреждения с 7-00 до 19.00, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней. Календарное время посещения детей – круглогодично.

9. Срок действия настоящего Положения

Настоящее Положение действует до принятия нового. Положение может быть изменено и доработано в связи с новыми нормативными документами органов местного самоуправления ДГО.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575811

Владелец Сатеева Любовь Николаевна

Действителен с 18.05.2021 по 18.05.2022