

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
№ 1 от 29.08.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ №18
С.В.Гетманская
Приказ № 28 от 31.08.2016 г.



**Положение
о порядке комплектования дошкольных групп
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида №18 п.Северный
муниципального образования Курганинский район**

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует порядок комплектования воспитанниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №18 п.Северный в соответствии с «Положением о порядке комплектования дошкольниками образовательных учреждений в Курганинском районе», утверждены постановлением администрации муниципального образования Курганинский район от 16 ноября 2015 года № 1169 и постановлением « О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 16 ноября 2015 года № 1169 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования Курганинский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» от 29 июня 2016 года № 504.

1.2. Государственную услугу по регистрации детей в электронном реестре Автоматизированной информационной системы «Зачисление в ДОУ» для зачисления в государственные образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования, осуществляет управление образования администрации муниципального образования Курганинский район.

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

II. 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 ДОУ воспитанниками между Управлением образования и МБДОУ №18.

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 МБДОУ № 18 и сокращение очереди детей, состоящих на учете для определения в дошкольное образовательное учреждение.

III. Порядок комплектования

3.1. Комплектование возрастных групп детьми производится ежегодно с 1 июня до 1 сентября в соответствии с нормативами наполняемости детей. В течение года МБДОУ № 18 имеет право принимать детей дошкольного возраста на свободные места или места выбывших детей.

3.2. Заведующая МБДОУ № 18 самостоятельно осуществляет комплектование групп, согласно разработанному Положению в МБДОУ № 18.

3.3. Группы в МБДОУ № 18 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.

3.4. В МБДОУ № 18 могут быть организованы группы кратковременного пребывания детей.

3.5. Количество детей в группах определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты: для групп раннего возраста (до 3 лет) - не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) - не менее 2,0 метров квадратных на 1 ребенка, фактически находящегося в группе.

3.6. Прием и комплектование возрастных групп детей в МБДОУ № 18 осуществляется с учетом санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации работы ДОУ в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13», утвержденным Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 19.03.2013 года № 211 (с изменениями).

3.7. Прием детей в ДОУ осуществляется при наличии путевки, выданной родителям (законным представителям) ребенка в Управлении образования администрации муниципального образования Курганинский район. В случае не поступления ребенка в ДОУ в течение месяца после выдачи путевки на руки родителям, путевка считается недействительной.

3.8. При приеме ребенка руководитель ДОУ знакомит родителей (законных представителей) с лицензией ДОУ, Уставом ДОУ, реализуемыми программами и заключает договор между ДОУ и родителями ребенка (законными представителями) в 2-х экземплярах.

3.9. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующая МБДОУ № 18 издает приказ о зачислении детей по группам. При поступлении ребенка в МБДОУ № 18 в течение учебного года также издается приказ о его зачислении. Отчисление детей из МБДОУ № 18 оформляется приказом.

3.10. При зачислении ребенка в детский сад необходимо предоставить следующие документы:

- 1) Путевка (направление) управления образования.
- 2) Копия свидетельства о рождении ребенка.
- 3) Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка.
- 4) Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства.

5) Медицинская карта ребенка.

Для оформления компенсации по оплате за присмотр и уход:

- 1) Документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и его ксерокопия.
- 2) Свидетельства о рождении всех детей (до 18 лет), входящих в состав семьи и их ксерокопии.
- 3) Копия титульного листа сберегательной книжки с номером лицевого счета получателя компенсации или выписка из лицевого счета пластиковой карты Сбербанка РФ.
- 4) Документ для предоставления льгот:
 - многодетным семьям, имеющим троих и более детей до 18 лет – справка о составе семьи;
 - для ребенка инвалида – справка ВТЭК.

3.11. Место за ребенком, посещающим ДОУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторного лечения;
- болезни или отпуска родителей (законных представителей);
- летнего оздоровительного периода вне зависимости от отпуска родителей;
- иных случаев по заявлению родителей.

3.12. На время отсутствия ребенка в период летних отпусков, на его место может быть направлен другой ребенок.

IV. Основания и порядок перевода обучающихся в другую организацию

4.1. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

4.2. Перевод обучающихся из МБДОУ № 18 в другую организацию осуществляется:

- по инициативе родителей(законных представителей) обучающегося.
- в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности МБДОУ № 18.
- в случае приостановления действия лицензии МБДОУ № 18.

4.3. Перевод воспитанников из МБДОУ № 18 в другую организацию происходит на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации. Родителям (законным представителям) выдается личное дело обучающегося.

4.4. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности МБДОУ № 18 происходит с уведомления родителей в письменной форме в течение 5 рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителем и указанием перечней принимающих организаций, в которые будут переводиться обучающиеся.

V. Основания и порядок отчисления обучающихся

5.1. Отчисление воспитанников из МБДОУ № 18 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;
- выбытие из Курганинского района;
- смерть ребенка;
- в связи с достижением ребенком младшего школьного возраста.

VI. Нормативные акты и документы, регулирующие порядок комплектования

6.1. В МБДОУ № 18 ведется следующая документация:

- «Книга учета движения детей»;
- приказы о движении детей в МБДОУ № 18;
- приказы на предоставление одному из родителей компенсации по оплате за содержание ребенка в МБДОУ № 18;
- списки детей по группам;
- личные дела воспитанников;
- личные дела воспитанников на получение родителями компенсации;
- медицинская карта ребенка.