

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №26 ст. Родниковской  
МАДОУ №26**

Приложение - №1

Утверждено  
приказом заведующей  
от 28.12.2018 г. № 88  
\_\_\_\_\_ И. А. Андрющенко

Принято  
решением  
педагогического совета  
протокол № 2 от 27.12.2018.

**Положение о порядке комплектования воспитанниками муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 26 ст. Родниковской**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует порядок комплектования воспитанниками муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 26 ст. Родниковской (в дальнейшем МАДОУ № 26) на основании Закона Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 года № 3266-1, законом РФ от 24.07.1998г. № 124 — Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Законом РФ от 06.10.2003 г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Типовым положения № 2562 о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2011 года.

1.2. Муниципальная политика в области комплектования МАДОУ № 26 воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, выбора образовательных программ родителями (законными представителями) с учетом категорий и возможностей семьи.

1.3. Задачами Положения являются:

- разграничение компетентности в области порядка комплектования МАДОУ № 26 воспитанниками между управлением образования и МАДОУ № 26;
- обеспечение и защита прав гражданина на образование детей дошкольного возраста в МАДОУ №26;
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисления воспитанников из МАДОУ № 26.

**II. Участники образовательного процесса и их полномочия при приеме и отчислении воспитанников МАДОУ № 26.**

2.1. Участниками образовательного процесса являются:

- дети дошкольного возраста;
- родители (законные представители);
- педагогические работники.

2.2. МАДОУ № 26 в рамках своей компетенции:

- самостоятельно формирует контингент воспитанников в пределах оговоренной лицензионной квоты;



- осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками на начало учебного года с 1 мая по 1 сентября, в остальное время проводит доукомплектование с установленными нормами;
- обеспечивает прием детей дошкольного возраста, проживающих на территории станицы;
- в МАДОУ № 26 принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до 7 лет на основании путевки УО муниципального образования Курганинский район;
- количество групп в детском саду определяется учредителем исходя из предельной наполняемости;

### III. Порядок приема.

3.1. Прием детей в дошкольное учреждение осуществляется на основании: путевок, выданных управлением образования администрации муниципального образования Курганинский район, медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, заявления родителей (законных представителей), документа удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).

3.2. При поступлении ребенка в МАДОУ № 26, издается приказ о его зачислении.

3.3. При приеме ребенка администрация МАДОУ № 26 обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации детского сада и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.4. При зачислении ребенка в детский сад заключается договор в 2 двух экземплярах между дошкольным учреждением и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемый с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МАДОУ № 26.

3.5. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель дошкольного учреждения издаёт приказ о зачислении детей в ДОУ по группам. При поступлении ребенка в детский сад в течение учебного года также издается приказ о его зачислении.

3.6. При приеме ребенка предъявляются документы, удостоверяющие личность ребенка и родителей (законных представителей). Другие документы представляются только для подтверждения прав:

- на социальную поддержку по оплате за содержание ребенка в ДОУ;
- на получение компенсации части родительской оплаты за содержание детей в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования.

3.7. Руководитель МАДОУ № 26 ведет книгу «Учета движения детей в образовательном учреждении». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в учреждении. Книга должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МАДОУ № 26. Ежегодно на 1 сентября руководитель обязан подвести итоги за прошлый год и зафиксировать в книге «Учета движения детей» сколько

етей принято в детский сад в течение года и сколько выбыло (отдельно в школу, отдельно по другим причинам).

#### V. Сохранение места в ДОУ за воспитанником.

5.1. Место за ребенком, посещающим общеобразовательную группу в ДОУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санитарно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

#### V. Отчисление воспитанников из МАДОУ № 26.

Отчисление воспитанников из ДОУ происходит:

5.1. По желанию родителей (законных представителей);

5.2. На основании медицинского заключения о состоянии ребенка, препятствующих его дальнейшему пребыванию в дошкольном учреждении;

5.3. В связи с достижением воспитанника детского сада возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы);

5.4. Иных случаев по семейным обстоятельствам по письменному заявлению родителей (законных представителей);

5.6. Отчисление детей из дошкольного учреждения оформляется приказом.

#### VI. Нормативные акты и документы, регулирующие порядок комплектования:

6.1. Муниципальное положение о комплектовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Курганинский район.

6.2. Договор между МАДОУ № 26 и родителями (законными представителями).

6.3. Книга учета движения детей в МАДОУ №26.