

СОГЛАСОВАНО

на педагогическом совете
№ 1 от 31.08.2016г.



ТВЕРЖДАЮ

директор МАДОУ ЦРР №7

Е.П.Карабельникова
№ 98 от 01.09.2016г.

**Положение
о порядке комплектования дошкольных групп
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
центра развития ребенка – детского сада №7 г.Курганинска
муниципального образования Курганинский район**

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует порядок комплектования воспитанниками муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада №7 г.Курганинска (далее МАДОУ ЦРР №7) в соответствии с «Порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования Курганинский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» в Курганинском районе», утвержденным постановлением администрации муниципального образования Курганинский район от 16 ноября 2015 года №1169 и постановлением администрации муниципального образования Курганинский район от 29 июня 2016 года №504.

1.2. Государственная услуга 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 МАДОУ ЦРР №7.

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 МАДОУ ЦРР №7 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 МАДОУ ЦРР №7 имеет право принимать детей дошкольного возраста на свободные места или места выбывших детей.

3.2. Заведующая МАДОУ ЦРР №7 самостоятельно осуществляет комплектование групп, согласно разработанному Положению в МАДОУ ЦРР №7.

3.3. Группы в МАДОУ ЦРР №7 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 МАДОУ ЦРР №7 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 одного ребенка и для дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) – не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка, фактически находящегося в группе.

3.6. Прием и комплектование возрастных групп детей в МАДОУ ЦРР №7 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 государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года №26.

3.7. Прием детей в осуществляется при наличии путевки (направления), выданной родителям (законным представителям) ребенка в Управлении образования администрации муниципального образования Курганинский район. В случае не поступления ребенка в МАДОУ ЦРР №7 в течение месяца после выдачи путевки на руки родителям, путевка считается недействительной.

3.8. При приеме ребенка руководитель МАДОУ ЦРР №7 знакомит родителей (законных представителей) с лицензией МАДОУ ЦРР №7, Уставом МАДОУ ЦРР №7, 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 ДОУ издает приказ о зачислении детей по группам. При поступлении ребенка в ДОУ в течение учебного года также издается приказ о его зачислении. Отчисление детей из МАДОУ ЦРР №7 оформляется приказом.

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

- 1) Путевка (направление) управления образования.
- 2) Свидетельство о рождении ребенка и его ксерокопия
- 3) Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)
- 4) Документ о регистрации ребенка по месту жительства
- 5) Медицинская карта ребенка

Для оформления компенсации по оплате за присмотр и уход:

- 1) Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) и его ксерокопия.

4) Свидетельства о рождении всех детей (до 18 лет), входящих в состав семьи и их ксерокопии.

5) Копия титульного листа сберегательной книжки с номером лицевого счета получателя компенсации или выписка из лицевого счета пластиковой карты Сбербанка РФ.

6) Документ для предоставления льгот:

- семьям, имеющим троих и более детей до 18 лет – справка о составе семьи;
- для ребенка инвалида – справка ВТЭК.

3.11. Место за ребенком, посещающим МАДОУ ЦРР №7, 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 МАДОУ ЦРР №7 в другую организацию осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности МАДОУ ЦРР №7;
- в случае приостановления действия лицензии МАДОУ ЦРР №7.

4.3. Перевод воспитанника из МАДОУ ЦРР №7 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 обучающихся в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности МАДОУ ЦРР №7 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 МАДОУ ЦРР №7 происходит на основании приказа:

- по заявлению родителей;

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МАДОУ ЦРР №7;
- на основании заключения психолога – 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 МАДОУ ЦРР №7 ведется следующая документация:

- «Книга учета движения детей»;
- приказы о движении детей в МАДОУ ЦРР №7;
- приказы на предоставление одному из родителей компенсации по оплате за содержание ребенка в МАДОУ ЦРР №7;
- списки детей по группам;
- личные дела воспитанников;
- личные дела воспитанников на получение родителями компенсации;
- медицинская карта ребенка.