

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 31 ПОСЁЛКА МИРСКОЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН**

Принято
Педагогическим советом
протокол № _____
от « ___ » _____ 20 __ г.

Утверждено
Заведующим МБДОУ д/с № 31
_____ О.В.Бондарева
« ___ » _____ 20 __ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 31 посёлка Мирской муниципального образования Кавказский район.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 31 посёлка Мирской муниципального образования Кавказский район (далее МБДОУ).

1.2. Положение «О порядке комплектования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 31 п.Мирской муниципального образования Кавказский район (далее – Положение) обеспечивает социальную защиту и поддержку детей дошкольного возраста, реализует права населения Кавказского района на получение их детьми доступного дошкольного образования. Определяет компетенции администрации муниципального образования Кавказский район (далее – управление образования) и МБДОУ, в части порядка комплектования воспитанниками МБДОУ, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, регулирует процедуру приёма, сохранения мест и отчисления воспитанников из МБДОУ.

1.3. Положение направлено на обеспечение социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста, а также на реализацию права населения на получение доступного дошкольного образования.

1.4. Основные задачи комплектования:

- реализация государственной политики в области образования;
- обеспечение доступности услуг МБДОУ для всех слоев населения;
- совершенствование системы комплектования детьми МБДОУ.

2. Порядок комплектования.

2.1. Комплектование возрастных групп МБДОУ ведется в соответствии с Положением о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Кавказский район, утверждённое постановлением администрации муниципального образования Кавказский район, в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей), учётом даты подачи и регистрации заявлений.

2.2. Комплектование детьми МБДОУ осуществляет межведомственная комиссия (далее - комиссия) по распределению путёвок для детей дошкольного возраста. Комиссию возглавляет заместитель главы администрации муниципального образования Кавказский район. Списочный состав комиссии утверждается постановлением главы администрации муниципального образования Кавказский район. Заседание Комиссии проводится 1 раз в месяц.

2.3. Ежегодно до 15 апреля заведующий МБДОУ обязан предоставить информацию о наличии мест для дошкольников в МБДОУ для последующего комплектования и до 20 сентября информировать управление образования по итогам комплектования.

2.4. При приеме ребенка предъявляются заявление на имя руководителя о приеме в МБДОУ, медицинское заключение, документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей).

Другие документы предоставляются только для подтверждения прав на внеочередной или первоочередной прием воспитанников в МБДОУ. Право на внеочередной или первоочередной прием в МБДОУ имеют дети категорий граждан, которым такое право предоставлено федеральным законодательством, законодательством Краснодарского края и органами местного самоуправления муниципального образования Кавказский район.

Во внеочередном порядке в МБДОУ принимаются:

- дети судей;
- дети прокуроров и работников следственного комитета;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо - Кавказского региона Российской Федерации;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

В первую очередь в МБДОУ принимаются:

- дети сотрудников полиции;
- дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы. Дети сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети военнослужащих;
- дети вынужденных переселенцев;
- дети из многодетных семей;
- дети педагогов дошкольных учреждений МО Кавказский район.
- дети врачей учреждений здравоохранения МО Кавказский район.
- дети семей, попавших в трудную жизненную ситуацию (по ходатайству комиссии по делам несовершеннолетних, управления по вопросам семьи и детства, управления социальной защиты населения).

2.5. Направлением для определения ребенка в МБДОУ является путевка-направление, которая передается из управления образования администрации муниципального образования Кавказский район руководителю Центра. В случае непоступления ребенка в МБДОУ по неуважительной причине, в течение периода комплектования (с 1 июня по 1

сентября) после выдачи путевки на руки родителям, путевка считается недействительной.

2.6. Оформляется прием детей приказом руководителя МБДОУ. Отношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон. Родителей (законных представителей) знакомят с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ.

2.7. МБДОУ комплектуется с 1 мая по 1 сентября. В течение года МБДОУ имеет право принимать детей дошкольного возраста на свободные места или места выбывших детей в соответствии с установленным порядком комплектования детей.

2.8. В МБДОУ функционируют группы: общеразвивающей направленности:

2 группы раннего возраста – от 1 года 6 месяцев до 3-х лет;

12 групп дошкольного возраста (младшие, средние, старшие и подготовительные группы) - от 3-х до 7-ми лет.

В МБДОУ может функционировать логопедический пункт, деятельность которого регламентируется локальным актом МБДОУ.

В МБДОУ могут создаваться группы кратковременного пребывания. Деятельность указанных групп регламентируется локальным актом МБДОУ.

В МБДОУ могут создаваться логопедические группы. Деятельность указанных групп регламентируется локальным актом МБДОУ.

При необходимости в МБДОУ могут быть организованы:

- группы по присмотру и уходу за детьми, включая организацию их питания и режима дня, без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования. В группах по присмотру и уходу за детьми обеспечиваются их содержание и воспитание, направленные на социализацию и формирование у них практически ориентированных навыков, в том числе с учетом особенностей психофизического развития детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы)».

2.9. В МБДОУ принимаются дети с 1 года 6 месяцев до 7 лет, при наличии соответствующих условий, могут приниматься дети с 2-х месяцев.

2.10. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов МБДОУ, при наличии соответствующих условий, обязан обеспечить организацию коррекционной работы. Дети с ограниченными возможностями в здоровье принимаются в МБДОУ при наличии условий

для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей), на основании заключения медико-педагогической комиссии, при отсутствии медицинских противопоказаний. Срок пребывания ребенка в группе компенсирующего назначения определяется органом, направляющим ребенка в данную группу. При отсутствии положительной динамики в развитии и оздоровлении ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на комиссии или по заключению медиков.

При условии перевода ребенка из МБДОУ для реабилитации в ОУ компенсирующего вида за ребенком сохраняется место в МБДОУ по заявлению родителей (законных представителей). На время реабилитации на это место может быть направлен следующий по очереди ребенок.

2.11. Обмен мест в ОУ осуществляется на основании решения межведомственной комиссии по распределению путевок.

2.12. Дети могут быть отчислены (исключены) из МБДОУ по следующим основаниям: в связи с достижением ребёнком 8 летнего возраста; по заявлению родителей (законных представителей); на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующее его дальнейшему пребыванию в МБДОУ в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативно-правовыми актами.

2.13. МБДОУ работает по пятидневной рабочей неделе, с выходными днями в субботу и воскресенье.

2.14. Режим работы групп – 10,5 часов. Режим работы может быть изменён по согласованию между родителями (законными представителями) и МБДОУ.

Допускается посещение детьми МБДОУ по индивидуальному графику.

2.15. Порядок посещения ребенком МБДОУ по индивидуальному графику определяется в договоре между МБДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

2.16. На время отсутствия ребенка в период отпуска, по заявлению родителей (законных представителей), на его место временно может быть направлен другой ребенок.

3. Права и обязанности родителей.

Родители (законные представители):

- имеют право обжаловать решение комиссии об отказе в выдаче путевки в МБДОУ в вышестоящей инстанции;
- имеют право выбора и при необходимости обмена дошкольного учреждения;
- при оформлении ребенка в МБДОУ вправе вносить добровольные пожертвования на развитие учреждения;

- спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБДОУ, разрешаются учредителем.

4. Порядок ведения документации

4.1. Прием детей в МБДОУ осуществляется только при наличии путевок.

4.2. В путевке, выданной руководителям ДОУ, для приема ребенка в МБДОУ, указывается: порядковый номер, дата выдачи, фамилия, имя, отчество ребенка, номер ОУ, в которое направляется ребенок, основание для получения путевки.

4.3. Руководитель МБДОУ ведет книгу «Учёт движения детей» (далее по тексту - Книга).

Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в МБДОУ.

Книга ведётся по установленной форме:

№ п/п,

ФИО ребёнка;

число, месяц, год рождения;

домашний адрес, телефон;

ФИО матери;

ФИО отца;

место работы, должность, контактный телефон матери;

место работы, должность, контактный телефон отца;

дата зачисления ребенка в ОУ (№ приказа о зачислении, № путёвки, № договора);

дата и причина выбытия (№ приказа о выбытии ребенка из ОУ).

4.4. Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

Документы, предоставляемые родителями, хранятся в течение 5 лет.

5. Контроль

Контроль за комплектованием МБДОУ и соблюдением настоящего положения осуществляет учредитель.

6. Заключительные положения.

6.1. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются Педагогическим Советом и утверждаются заведующим МБДОУ.

6.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

