

Утверждаю:
Заведующий ДОУ:

А.Н. Михайлова

приказ № 15

от «24» 06 20 13 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования воспитанниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

Богородский детский сад «Сказка» № 2

- 1.1. Целью учреждения является создание благоприятных условий для развития личности ребенка, его интеллектуального, физического, эмоционального и социального благополучия.
- 1.2. Задачи учреждения:
 - 1.2.1. Обеспечение качественного образования и воспитания детей в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.
 - 1.2.2. Создание условий для развития личности ребенка, его интеллектуального, физического, эмоционального и социального благополучия.
 - 1.2.3. Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей, сохранности их жизни и здоровья.
 - 1.2.4. Обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) детей и сотрудничество с другими образовательными учреждениями.
- 1.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.
- 1.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

- детям, родители (законные представители) или один из родителей (законных представителей) находится на военной службе;
- детям безработных;
- детям вынужденных переселенцев;
- детям студентов;
- детям работников образования;
- детям молодых специалистов, участвующих в областной целевой программе "Социально-экономическая поддержка молодых специалистов, работающих в учреждениях образования и здравоохранения Нижегородской области на 2006 - 2020 годы";
- детям ветеранов боевых действий;
- первоочередным правом приема в дошкольное учреждение пользуются дети, родные братья или сестры которых уже посещают данное МБДОУ;

2.7. В МБДОУ ведется «Книга движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в МБДОУ. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МБДОУ.

Ежегодно по состоянию на 01 сентября руководитель обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в МБДОУ в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам).

2.8. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в МБДОУ только при отсутствии свободных мест в МБДОУ.

2.9. В случае отказа в приеме ребенка в МБДОУ родители (законные представители) имеют право обратиться в управление образования администрации Варнавинского муниципального района, другие МБДОУ Варнавинского района;

2.10. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов в дошкольные образовательные учреждения любого вида дошкольное образовательное учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми – условия, учитывающие особенности их психофизического развития

2.11. МБДОУ предоставляет льготы, установленные законодательством РФ.

2.12. Тестирование детей при приеме в МБДОУ не проводится.

2.13. Отчисление из МБДОУ может производиться в следующих случаях:

- ✓ по заявлению родителей;
- ✓ по медицинским показателям.

2.14. Детям, не проживающим на территории населенного пункта может быть отказано в приеме при отсутствии свободных мест в МБДОУ.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок комплектования воспитанниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Богородский детский сад «Сказка» № 2 (в дальнейшем МБДОУ) на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового Положения о дошкольном образовательном учреждении.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок ведения реестра очередников, порядок комплектования МБДОУ, а также правила зачисления детей в МБДОУ.

1.3. Комплектование МБДОУ воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности.

1.4. Родители (законные представители) имеют свободу выбора в устройстве ребёнка в любое дошкольное образовательное учреждение района.

1.5. Задачами Положения являются:

1.5.1. обеспечение и защита прав граждан на образование детей дошкольного возраста в ДОУ;

1.5.2. определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование отношений при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисления воспитанников из ДОУ.

2. Порядок комплектования ДОУ воспитанниками

2.1. Руководитель МБДОУ самостоятельно осуществляет регистрацию детей для приема в МБДОУ в течение всего учебного года без ограничений.

2.2. Регистрация детей для приема в МБДОУ ведется в «Книге учета будущих воспитанников», листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью МБДОУ;

2.3. При регистрации ребенка в «Книге учета будущих воспитанников» родителям (законным представителям) вручается уведомление;

2.4. Руководитель самостоятельно осуществляют зачисление детей в МБДОУ в строгом соответствии с «Книгой учета будущих воспитанников»;

2.5. Комплектование МБДОУ на новый учебный год производится в сроки с 01 марта до 01 августа ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование МБДОУ в соответствии с установленными нормами;

2.6. Внеочередное зачисление в МБДОУ предоставляется:

- детям сотрудников полиции, прокуратуры, детям судей;

В первоочередном порядке места в МБДОУ предоставляются:

- детям-инвалидам;
- детям, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом;
- детям из многодетных семей;
- детям работающих одиноких родителей (законных представителей);
- детям учащихся матерей;
- детям, находящимся под опекой;

2.15. Режим работы МБДОУ установлен учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования МБДОУ, и является следующим:

- ✓ пятидневная рабочая неделя (выходной: суббота, воскресенье, праздничные дни);
- ✓ длительность работы МБДОУ 10,5 часов;
- ✓ график работы МБДОУ с 7.30 до 18.00, в предпраздничные дни режим работы сокращается на 1 час.

2.20. Допускается посещение детьми МБДОУ по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком МБДОУ по индивидуальному графику определяется в договоре между МБДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка. При наличии возможности МБДОУ по запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы группы также в выходные и праздничные дни.

3. Правила приема в ДОУ

3.1. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии условий) до 7 лет включительно.

3.2. Прием в МБДОУ производится на основании:

- заявления родителей (законных представителей);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- медицинского заключения;

3.3. Группа основная структурная единица МБДОУ. Количество групп в МБДОУ определяется учредителем исходя из их предельной наполняемости; в МБДОУ функционирует две разновозрастные группы общеразвивающей направленности.

3.4. Предельная наполняемость группы детьми определяется: санитарными нормами, Типовым Положением о ДОУ в РФ. За счет средств учредителя наполняемость группы может быть сокращена.

3.4. Наполняемость группы детьми в МБДОУ в возрасте от 2-х месяцев до 3-х лет может колебаться от 8 до 20 детей в зависимости от возрастного состава детей; группа для детей от 3-х до 7 лет, наполняемость в которой может колебаться от 10 до 24 детей.

3.5. При приеме ребенка в МБДОУ заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанника.

3.6. При приеме детей в МБДОУ руководитель знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4. Сохранение места в ДОУ за воспитанником

4.1. Место за ребенком, посещающим в ДОУ, сохраняется на время:

- 4.1.1. болезни;
- 4.1.2. пребывания в условиях карантина;

- 4.1.3. прохождения санаторно-курортного лечения;
 - 4.1.4. отпуска родителей (законных представителей);
 - 4.1.5. иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.
- не более 75 дней в году.

5. Документы, регулирующие порядок комплектования в дошкольных образовательных учреждениях района:

- 5.1. Заявление родителей;
- 5.2. Книга учёта будущих воспитанников.
- 5.3. Книга движения детей. является обязательным документом ДООУ.
- 5.4. Книга приказов по движению детей.
- 5.5. Договора между дошкольным образовательным учреждением и родителями (лицами, их заменяющими) ребёнка, посещающего дошкольное образовательное учреждение.
- 5.6. Табель учёта посещаемости детей

Положение принято
общим собранием трудового
коллектива МБДОУ
Богородского
детского сада «Сказка» № 2
Протокол № 6
От «14» 08 2013г.