

Введено в действие приказом
заведующей МКДОУ
«Детский сад № 16»
С.В.Литвинова
№ 1 от «01» 09 2013г



Приложение № 3 к Уставу
МКДОУ «Детский сад № 16»

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке комплектования групп и зачисления детей в
муниципальное казенное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 16»**

ст. Темнолесская

1. Общие положения.

1. Настоящее положение регламентирует порядок комплектования и зачисления детей в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16» (далее — Учреждение).

2. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 24.07.98 №124-ФЗ (в ред.23.07.2008 г.) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10 июля 1992 года, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2011 года № 2562, Постановлением администрации Шпаковского муниципального района от 03.02.2012 г. № 78.

3. Данное положение разработано с целью соблюдения законодательства и регулирования порядка комплектования Учреждения, зачисления детей в Учреждение, обеспечения общедоступного дошкольного образования.

2. Порядок зачисления и отчисления детей в МКДОУ, документация.

1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет.

2. В Учреждение принимаются дети дошкольного возраста на основании направления, выданного Комиссией по определению детей в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16».

3. Отказ при приеме в Учреждение может быть сделан в случае отсутствия свободных мест и по медицинским показаниям.

4. При поступлении в Учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

- медицинскую карту о состоянии здоровья ребенка;
- заявление о приеме на имя заведующей Учреждением;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- направление комиссии по определению детей в дошкольное образовательное учреждение (направление комиссии хранится в течение всего пребывания ребенка в Учреждении).

5. Заведующая Учреждением несет ответственность за комплектование Учреждения, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Комиссию по определению детей в дошкольное образовательное учреждение информации о наличии свободных мест в Учреждении.

6. При приеме детей Учреждение заведующая обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на

право ведения образовательной деятельности, образовательными программами и другими локальными актами учреждения, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

7. При зачислении ребенка в Учреждение между ним и родителями (лицом их заменяющим) заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

8. Договор не может ограничивать установленные законом права сторон. Подписание договора для обеих сторон является обязательным.

9. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующая Учреждения издает приказ об утверждении списков детей по группам. Вновь поступившие дети зачисляются в Учреждение приказом заведующей.

10. В Учреждении ведется Книга учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях), для контроля за движением воспитанников в Учреждении.

Книга движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

11. Ежегодно руководитель Учреждения обязан подвести итоги и зафиксировать их в Книге учета движения детей: сколько детей принято в учреждении течение года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам):

на 1 сентября за прошедший учебный год;

на 1 января за прошедший календарный год.

12. Исправление сведений, содержащихся во всех формах документов по зачислению детей в Учреждение, допустимо исключительно путем зачеркивания сведений тонкой линией, с указанием даты исправления и подписи внесшего исправления.

13. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя) по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), также в летний период сроком до 75 дней независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей), в иных случаях – с письменного уведомления заведующей.

14. Отчисление детей из МКДОУ оформляется приказом заведующей дошкольного учреждения в соответствии с Уставом МКДОУ и договором о взаимодействии и родителями (законными представителями) ребенка по следующим причинам:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям.

3. Количество групп в Учреждении, определение нормативов их наполняемости.

1. В учреждении функционируют 7 групп, из них:

– 7 общеразвивающей направленности 10-часого пребывания.

2. Наполняемость групп в Учреждении определяется требованиями, предъявляемыми Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы МКДОУ и нормативами к площади раздевальных, групповых (игровых), спальных помещений (Сан-ПиН 2.4.1.2731-10, изменение №1 к 2.4.1.2660-10) в пределах определенной лицензией квоты.

3. В соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2011 г. № 2562 устанавливается следующая наполняемость групп:

- от 2 до 3 лет – 15 детей
- от 3 до 7 лет – 20 детей

4. В соответствии с федеральным законодательством в целях обеспечения всестороннего развития детей, не посещающих МКДОУ, в Учреждении по согласованию с учредителем, допускается функционирование групп кратковременного пребывания детей по гибкому режиму.

5. Количество и виды групп кратковременного пребывания в Учреждении устанавливаются учредителем в зависимости от запросов населения и условий, созданных для обеспечения образовательного процесса.

6. Прием детей в группы кратковременного пребывания осуществляется руководителем Учреждения на основании заявлений родителей и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

4. Порядок зачисления детей, имеющих проблемы в развитии.

1. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МКДОУ любого вида, при наличии условий для коррекционной работы с согласия родителей (законных представителей) по заключению муниципальной (либо краевой) психолого – медико - педагогической комиссии, медицинской комиссии, направления Комиссии по определению детей в ДОУ, заявления родителей (законных представителей).

2. Дети-инвалиды зачисляются в Учреждение на основании заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения, заключения психолого – медико - педагогической комиссии, направления Комиссии.

3. Детям-инвалидам дошкольного возраста предоставляются необходимые реабилитационные меры и создаются условия (в соответствии с имеющимся штатным персоналом) для пребывания в Учреждении в группах общеразвивающей направленности, либо в компенсирующих группах при наличии соответствующих условий.