

ПРИНЯТО

Общим собранием
трудового коллектива
МБДОУ №24 «Королек»
г. Грозного Протокол № 3
от 21 08 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №24
«Королек» г. Грозный
Р.Р. Марьева
Приказ № от 21 08 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №24 «Королек» г.Грозного

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок комплектования детьми муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 «Королек» (далее ДДОУ) в части приема, перевода и отчисления детей в учреждение.

1.2. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (от 30 августа 2013 г. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 1014), Постановлением администрации города Рязани от 05.07.2012 № 3462; Решением Рязанской городской Думы от 22 октября 2009 г №556-1 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Рязани» (с изменениями от 25.03.2010, 27.05.2010, 30.06.2011г.).

1.3. Учреждение руководствуется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПин (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013г. № 26 г. Москва «Об утверждении СанПин 2.4.1.2049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

1.4. Права ребенка обеспечиваются в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, законодательством РФ, законодательством Рязанской области, муниципальными правовыми актами, Уставом ДДОУ, Положением о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений г. Рязани, утв. Рязанской городской Думой от 22.10.2009г. №556-1 (с изменениями).

2. Порядок комплектования учреждения.

2.1. Все группы комплектуются в соответствии с Уставом ДДОУ и приказом управления образования и молодежной политики администрации г. Рязани.

2.2. Детей в ДДОУ направляет управление образования г. Рязани, на основании приказа о направлении детей в Учреждения в соответствии с очередностью, нормативом наполняемости групп, годом рождения детей, с учетом наличия права на внеочередной и первоочередной прием в Учреждение.

2.3. В течении десяти рабочих дней со дня размещения информации о направлении детей в ДООУ родители (законные представители) должны явиться в ДООУ для начала процедуры зачисления. В случае неявки родителей (законных представителей) в ДООУ в указанные настоящим пунктом сроки направление ребенка в Учреждение отменяется приказом начальника управления образования.

2.4. Комплектование ДООУ на новый учебный год осуществляется ежегодно с апреля по август.

2.5. Доукомплектование Учреждений осуществляется в течение всего года.

3. Организация приема детей в ДООУ.

3.1. Прием детей в Учреждение осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);
- медицинского заключения;
- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.2. При приеме в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.3. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой – у родителей (законных представителей). Договор об образовании может быть продлен в соответствии с решением Управления образования и молодежной политики администрации города Рязани и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии при наличии возможности Учреждения.

3.4. При поступлении ребенка в Учреждение издается приказ руководителя Учреждения о зачислении. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение является основанием для возникновения образовательных отношений.

3.5. Сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) регистрируются в Книге учета детей.

3.6. Зачисление ребенка в Учреждение регистрируется в муниципальной базе данных о детях, нуждающихся в посещении дошкольных образовательных учреждений.

4. Сохранение места за ребенком в Учреждении.

4.1. Место за ребенком, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санитарно-курортного лечения;
- болезни родителей (законных представителей);

- отпуска родителей (законных представителей);
- организация отдыха ребенка (до 70 календарных дней за год);
- если ребенку по состоянию здоровья рекомендован домашний режим более чем на 2 месяца;

- на время оздоровления в группе для детей с туберкулезной интоксикацией (по направлению государственного бюджетного учреждения Рязанской области «Областной клинический противотуберкулезный диспансер»).

4.2. На время сохранения места за ребенком по причинам, перечисленным в п. 4.1., образовательные отношения приостанавливаются.

5. Отчисление ребенка из Учреждения.

5.1. Ребенок может быть отчислен из Учреждения:

- в связи с поступлением в первый класс общеобразовательного учреждения;
- по заявлению родителей (законных представителей);

6. Перевод ребёнка в Учреждении.

6.1. Перевод детей в следующую возрастную группу осуществляется в соответствии с приказом руководителя Учреждения ежегодно.

6.2. Перевод детей из группы в группу той же направленности для детей другой возрастной категории в течение учебного года осуществляется только с согласия родителей (законных представителей).

6.3. Основаниями перевода детей из группы в другую группу той же направленности для детей той же возрастной категории в течение учебного года является:

- приведение наполняемости групп к требованиям санитарного законодательства;
- проведение карантинных мероприятий;
- решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.4. При переводе детей из одной группы в другую издается приказ руководителя Учреждения.