

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ детского сада
№ 1 «Светлячок»



Фандо Н.Н.
« 06 » апреля 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 «Светлячок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Светлячок» (далее - Учреждение), реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Совета Учреждения (протокол от 06.04.2015 № 3).

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ЗФ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

- Постановление администрации Тасеевского района от 20.01.2009 № 21 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Тасеевского района Красноярского края» (с изменениями от 12.04.2013, Постановление № 305);

- Постановление администрации Тасеевского района от 20.10.2014 № 898 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за территориями Тасеевского района»;

- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13;

- Уставом МБДОУ детского сада № 1 «Светлячок»;

- иными правовыми актами в сфере образования.

1.4. Контингент детей в Учреждение формируется в соответствии с возрастом детей и видом образовательного учреждения. Наполняемость групп устанавливается с учетом санитарных норм и контрольных нормативов.

1.5. Порядок комплектования Учреждения воспитанниками определяется Учредителем.

2. Порядок приема и отчисления детей

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

2.2. Заведующий осуществляет зачисление детей в Учреждение в строгом соответствии с очередностью и путевкой комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Тасеевского района (далее - комиссии по комплектованию).

2.3. Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 10 июня по 1 сентября, в остальное время проводится доукомплектование в соответствии с установленными нормативами.

2.4. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании медицинского заключения, письменного заявления родителей (законных представителей), документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

2.5. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о комплектовании ДОУ. При поступлении ребенка в Учреждение в течение учебного года также издается приказ о его зачислении. Отчисление детей из детского сада оформляется приказом.

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

2.7. В Учреждении ведется «Журнал регистрации приема и отчисления детей». Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью.

2.8. На каждого ребенка с момента приема в Учреждение заводится личное дело.

2.9. При приеме ребенка в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.10. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в Учреждении. Договор составляется в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

2.11. Отчисление воспитанников из Учреждения производится по заявлению родителей (законных представителей).

2.12. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение осуществляет Учредитель на основании заявления родителей (законных представителей).

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

2.14. Тестирование детей Учреждением при приеме, а также переводе в другую возрастную группу не проводится.