

ПРИНЯТО
на педагогическом Совете
МДОБУ
Протокол № 1
От 01.10.2012



Положение о комплектовании групп, приеме и отчислении детей

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Конституцией РФ, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» № 124-ФЗ от 24.07.1998г, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом МДОБУ Детский сад «Алёнка» (в дальнейшем Учреждения).

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок приема детей и комплектования групп воспитанниками Учреждения.

1.3. Комплектование дошкольного учреждения воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности и общедоступности образовательных услуг для всех слоев населения.

2. ЗАДАЧИ

2.1. Обеспечение и защита законных прав и интересов ребенка и родителей (законных представителей) их воспитывающих.

2.2. Реализация прав граждан на получение бесплатного дошкольного образования.

3. УЧАСТНИКИ, ИХ КОМПЕТЕНЦИЯ.

3.1. Участниками процедуры приема в Учреждение, отчисления воспитанников, комплектования являются:

- родители (законные представители)
- администрация Учреждения в лице заведующего или лица её заменяющего

3.2. Родитель (законный представитель) в рамках своей компетенции имеет право:

- знакомиться с документами, регламентирующими деятельность Учреждения (Уставом, лицензией, реализуемыми общеобразовательными программами дошкольного образования, другими);
- заключать Договор о взаимоотношениях между образовательным учреждением и родителями (законными представителями);
- переводить ребенка в другой детский сад при наличии свободных мест (по желанию).

3.3. Учреждение в рамках своей компетенции:

- информирует управление образования о наличии свободных и освободившихся мест в детском саду;

- заключает Договор о взаимоотношениях между образовательным учреждением и родителями (законными представителями);
- осуществляет ежегодное комплектование групп детьми;
- производит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в Учреждении в течение учебного года.

4. ПРИЕМ. КОМПЛЕКТОВАНИЕ. СОХРАНЕНИЕ МЕСТ. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА.

- 4.1. Взаимоотношения между детским садом и родителями (законными представителями) регулируются Договором о взаимоотношениях между образовательным учреждением и родителями (законными представителями), подписание и выполнение которого является обязательным для обеих сторон. Договор включает в себя права, обязанности и ответственность сторон.
- 4.2. При приеме ребенка в детский сад администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 4.3. Прием ребенка в Учреждение производится на основании следующих документов:
- письменного заявления родителей (законных представителей);
 - копии документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
 - медицинской карты установленной формы.
- 4.4. Зачисление детей в Учреждение производится в соответствии с Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденным Учредителем, гарантирующими соблюдение конституционных прав граждан на получение детьми дошкольного образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, состояния здоровья, социального, имущественного положения, а также на основе общедоступности и бесплатности дошкольного образования.
- 4.5. Режим работы Учреждения: 5-дневная рабочая неделя с 8.00 до 17.00 с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. В предпраздничные дни режим работы Учреждения сокращается на один час.
- 4.6. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом дошкольного образовательного учреждения. Количество групп и правила приема Учреждения определяются Учредителем исходя из предельной наполняемости, принятой при расчете бюджетного финансирования, а также условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.
- 4.7. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев, при наличии в Учреждении соответствующих условий для развития и воспитания, и до 7 лет на основании медицинского заключения.
- 4.8. Комплектование групп на новый учебный год производится в период с 15.05. по 30.09. В остальное время проводится доукомплектование групп в течение года.

4.9. Группы комплектуются по одно и разновозрастному принципу.

4.10. После окончания комплектования группы зачисление в Учреждение оформляется приказом заведующего Учреждением и доводится до сведения родителей (законных представителей)

4.11. За ребенком сохраняется место в Учреждении и не подлежит оплате в случае болезни, подтвержденной медицинской справкой, на время отпуска родителей (законных представителей), пребывания ребенка в условиях карантина, подтвержденного медицинской справкой, прохождения ребенком санаторно-курортного лечения, подтвержденного медицинской справкой. В других случаях отсутствие ребенка в Учреждении считается пропуском без уважительных причин, подлежит оплате из расчета стоимости перечня затрат за содержание ребенка в Учреждении за один день пребывания..

4.12. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода. Подписание договора является обязательным для обеих сторон. Договор заключается при приеме ребёнка с одним из родителей (законным представителем) в 2-х экземплярах. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям).

4.13. Расторжение Договора о взаимоотношениях между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) может производиться в следующих случаях:

- по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- в связи с завершением освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования (выпуском в школу).

4.14. Отчисление ребёнка из Учреждения производится приказом заведующего. Об отчислении ребенка родители (законные представители) уведомляются письменно за семь дней. Решение об отчислении ребенка может быть обжаловано в течение месяца с момента получения уведомления.

4.15. Переход из одного детского сада в другой решается Учредителем при наличии свободных мест.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТООБОРОТА.

5.1. В детском саду ведутся следующие документы:

- книга движения воспитанников, куда заносится информация о воспитаннике, его родителях (законных представителях), номер и дата выдачи направления, дата и место выбытия.
- Договор о взаимоотношениях между образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

Настоящее Положение действует до принятия нового.