

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 7 «Колос» с. Хазнидон
Ирафского района РСО-Алания общеразвивающего вида.**

« Принято» « Утверждено»
на заседании педагогического совета
МБДОУ № 7
от « 14 » 02 2022 г.

С учетом мнения общего родительского
родительского собрания МБДОУ «Колос»
протокол № 5 от « 13 » 02 2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о приеме детей и комплектовании групп в МБДОУ
детский сад № 7 «Колос» с. Хазнидон
Ирафского района РСО-Алания общеразвивающего вида.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 № 666 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении», Положением «О порядке приема детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения АМС Ирафского района», Уставом МБДОУ детский сад № 7 «Колос» с. Хазнидон Ирафского района и другими нормативными локальными актами.

1.2. Настоящее Положение комплектования, приема и отчисления детей дошкольного возраста в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 «Колос» общеразвивающего вида с. Хазнидон (далее – Учреждение) регулирует права и обязанности участников образовательного процесса в части комплектования, приема, перевода и отчисления детей дошкольного возраста, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребности населения в дошкольном образовании.

1.3. Комплектование ДОУ воспитанниками основывается на принципах открытости , демократичности, гласности.

1.4. Положение разработано в целях:

- упорядочения комплектования, приема и отчисления детей дошкольного возраста в Учреждение, установления единого порядка приема детей в МБДОУ д/с № 7 «Колос»;
- социальной поддержки семей, имеющих детей дошкольного возраста и пользующихся льготами, предусмотренными действующим законодательством.

1.5. Муниципальная политика в области комплектования Учреждения детьми основывается на принципах открытости, демократичности, выбора образовательных программ родителями (законными представителями) с учетом льготной категории и возможности семьи.

1.6. Основной структурной единицей Учреждения является группа общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов.

1.7. Предельная наполняемость в группах общеразвивающей направленности определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях (СанПиН-2.4.1.3049-13).

1.8. Участники образовательных отношений – воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. В Учреждении в соответствии с Уставом Учреждения принимаются дети в возрасте от 1,7 лет до 7 лет.

2.2. Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе МБДОУ д/с № 7 «Колос».

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

2.3. Регистрация, учет и контроль выдачи путевок осуществляется Управлением образования АМС Ирафского района.

2.4. Комплектование на новый учебный год проводится в срок с 1 мая по 1 сентября ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование ДОУ в соответствии с установленными нормативными актами.

2.5. Дети в ДОУ направляются на основании путевки – направления. Направление на ребенка имеет порядковый номер и является документом строгой отчетности.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья могут направляться в ДОУ по заключению ПМПК и только с согласия родителей (законных представителей) при наличии в ДОУ условий для коррекционной работы.

2.7. В случае, если ребенок не поступил в ДОУ без уважительной причины в течение одного месяца – 30 дней с момента получения направления, оно аннулируется и на место выбывшего ребенка принимается другой ребенок.

2.8. Комплектование групп производится в соответствии с Уставом Учреждения.

2.9. Комплектование детьми в ДОУ осуществляется руководителем строго в соответствии с очередностью, зарегистрированной в журнале учета очередности.

2.10. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае:

- болезни;
- санаторно-курортного лечения;
- карантина;
- отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительным причинам (болезнь, прочее).

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА.

3.1. Прием детей в Учреждение осуществляется заведующим на основании:

- путевки, выданной Управлением образования АМС Ирафского района;
- заявление родителя (законного представителя);
- выписки с медицинской карты ребенка;
- ксерокопия свидетельства о рождении ребенка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка с отметкой прописки родителя.

Для льготной категории лиц и компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении:

- ксерокопия документа установленного образца, подтверждающего принадлежность к льготной категории (по инвалидности);
- справка о составе семьи;
- справка с места работы;
- банковские реквизиты одного из родителей (законных представителей).

3.2. При приеме ребенка в Учреждение в обязательном порядке заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному из каждой из сторон.

3.3. При приеме ребенка в Учреждение, заведующая под роспись обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка о порядке приема и отчисления воспитанников, а также предоставить возможность ознакомиться с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемые Учреждением, образовательной программой ДООУ на учебный год и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.4. Зачисление и отчисление воспитанника оформляется приказом заведующего Учреждением.

3.5. Контроль движения контингента воспитанников в Учреждении ведется в Книге учета движения воспитанников. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и для контроля движения контингента детей в МБДОУ д/с № 7 «Колос». Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

3.6. Ежегодно, по состоянию на 1 июня заведующая Учреждением обязана подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в книге учета движения детей: сколько детей принято в Учреждение в течение учебного года и сколько выбыло (в школу и по другим причинам).

3.7. Ежегодно, по состоянию на 1 сентября, заведующая МБДОУ издает приказ о зачислении детей в Учреждение и распределении по возрастным группам. При поступлении ребенка в Учреждение в течение года также издается приказ о его зачислении. Отчисление детей из МБДОУ оформляется приказом.

3.8. В приеме в Учреждение может быть отказано по следующим причинам:

- отсутствие свободных мест в Учреждении.

3.9. Перевод ребенка в возрастную группу, соответствующую возрасту, осуществляется с 01 сентября каждого учебного года.

3.10. Продолжительность пребывания воспитанников в Учреждении до выпуска ребенка в школу.

3.11. Контроль соблюдения Порядка приема, перевода и отчисления воспитанников осуществляет Управление образования АМС Ирафского района.

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ ИЗ УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.1. Ребенок может быть отчислен из Учреждения по следующим причинам:

- по заявлению родителей, (законных представителей);

- по соглашению сторон;

- по окончании получения дошкольного образования и поступления воспитанника в образовательное учреждение (в школу);
- при ликвидации Учреждения;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

5. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ.

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Учреждения разрешаются комиссией МБДОУ, Учредителем.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576024

Владелец Тамаева Тамара Казбековна

Действителен с 25.05.2022 по 25.05.2023