

ПРИНЯТО

Общим собранием
МБДОУ детского сада № 26
«Аленький цветочек»
Протокол № 1 от «05» ноября 2015г.



Положение

о порядке комплектования групп в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 26 «Аленький цветочек»

г. Пятигорск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. №1014г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБДОУ д/с № 26 «Аленький цветочек» г. Пятигорска.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок комплектования групп воспитанниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 26 «Аленький цветочек» г. Пятигорска (далее – детский сад).

1.4. Настоящее Положение действует до принятия нового.

2.ЗАДАЧИ

2.1. Обеспечение прав граждан в области образования, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Реализация прав граждан на получение дошкольного образования.

3.УЧАСТНИКИ, ИХ КОМПЕТЕНЦИЯ.

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

ПРИНЯТО

Общим собранием
МБДОУ детского сада № 26
«Аленький цветочек»
Протокол № 1 от «05» ноября 2015г.

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ детского
сада № 26 «Аленький цветочек»
_____ Шаталова С.В.

Приказ № 87 от 05.11.2015г.

Положение

о порядке комплектования групп в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 26 «Аленький цветочек»

г. Пятигорск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. №1014г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБДОУ д/с № 26 «Аленький цветочек» г. Пятигорска.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок комплектования групп воспитанниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 26 «Аленький цветочек» г. Пятигорска (далее – детский сад).

1.4. Настоящее Положение действует до принятия нового.

2.ЗАДАЧИ

2.1. Обеспечение прав граждан в области образования, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Реализация прав граждан на получение дошкольного образования.

3.УЧАСТНИКИ, ИХ КОМПЕТЕНЦИЯ.

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

- родители (законные представители)
- администрация детского сада в лице заведующего или лица его замещающего.

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

- знакомится с уставной документацией, с Порядком комплектования групп;
- заключать между детским садом и родителями (законными представителями) Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- получать информацию о реализуемой в детском саду образовательной программе дошкольного образования;
- переводить по желанию своего ребенка в другую группу соответствующего возраста при наличии свободных мест.

3.2. Детский сад формирует контингент воспитанников в пределах требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.3. Детский сад в рамках своей компетенции:

- информирует МУ «Управление образования администрации города Пятигорска» о наличии свободных и освободившихся вакантных местах в детском саду;
- ведет прием родителей (законных представителей) по вопросам приема детей;
- заключает между детским садом и родителями (законными представителями) Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- осуществляет ежегодное комплектование групп детьми;
- производит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в детском саду в течение учебного года.

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ. ПРИЕМ.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА.

4.1. Отношения между детским садом и родителями (законными представителями) регулируются Договором между детским садом и родителями (законными представителями) (далее Договор), подписание и выполнение которого является обязательным для обеих сторон. Договор включает в себя права, обязанности и ответственность сторон.

4.1.1. Воспитанник считается принятым в детский сад с момента подписания между детским садом и родителями (законными представителями) Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.2. При приеме ребенка в детский сад администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ д/с № 26 «Аленький цветочек», лицензией о праве ведения образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, с локальными актами, регулирующими вопросы приема, пребывания ребенка, режима работы детского сада, условиями организации воспитательно-образовательного процесса.

4.3. Прием ребенка в детский сад производится заведующей на основании следующих документов:

- направления, выданного Комиссией по определению детей в МБДОУ города Пятигорска (далее Комиссия);
- письменного заявления родителей (законных представителей);

- оригинала и копии свидетельства о рождении ребенка (копия заверяется заведующим);
 - медицинской карты формы, установленного образца МГУЗ «ДГБ» г. Пятигорска;
 - документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).
- 4.4. При приеме детей в детский сад не допускаются ограничения: по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей.
- 4.5. Режим работы детского сада : 5-дневная рабочая неделя с 7.00 до 19.00 с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Накануне праздничных дней продолжительность работы детского сада сокращается на 1 час.
- 4.6. Структурной единицей детского сада является группа детей раннего и дошкольного возраста.
- 4.7. Детский сад ежегодно определяет количество групп и возрастной ценз, открываемых групп в соответствии с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов и Устава детского сада.
- 4.8. В детский сад принимаются дети в возрасте с 1 года (при наличии в текущем году в детском саду групп для детей раннего возраста) до 7 лет (включительно).
- 4.9. Зачисление детей в дошкольные образовательные организации осуществляется круглогодично при наличии мест.
- 4.10. В срок до 30 сентября текущего года родители (законные представители) обязаны явиться в детский сад с направлениями, выданными Комиссией, для зачисления.
- 4.11. По состоянию на 1 сентября заведующая детским садом издает приказ о зачислении вновь поступивших детей, и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в детский сад в течение года издается приказ о его зачислении. Выбытие ребенка из детского сада также оформляется приказом.
- 4.12. Итоги комплектования детского сада подводятся в срок до 30 октября и представляются в Управление образования в виде отчета о комплектовании детского сада.
- 4.13. Группы комплектуются по возрастному принципу.
- 4.14. В детском саду ведется Книга учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением детей в детском саду.
- 4.15. На период отпуска ребенка родители (законные представители) должны написать заявление на имя заведующего детским садом о сохранении места в детском саду до 75 дней.
- 4.16. Детский сад имеет право расторгнуть договор с родителями (законными представителями) до истечения срока:
- по заявлению родителей (законных представителей).
- 4.17. Переход из одного детского сада в другой решается ответственным лицом МУ «Управления образования администрации г. Пятигорска» при наличии свободных мест.

