

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 24 «Тургай»
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

ПРИНЯТО
Советом Учреждения

протокол № 2 от 22.05.2018

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующей
детским садом № 24 «Тургай»

№ 51 от 22.05.2019

Н.В.Антипова



Положение
о порядке комплектовании воспитанниками
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 24 «Тургай»

I. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение регулирует порядок комплектования воспитанниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 24 «Тургай» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее Учреждение)

1.2. Комплектование МБДОУ детского сада № 24 «Тургай» воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, выбора образовательных программ родителями (законными представителями).

II. Цели и задачи.

2.1. Обеспечение прав граждан на общедоступное дошкольное образование детей дошкольного возраста в МБДОУ;

2.2. Разграничение компетенции в области порядка комплектования МБДОУ воспитанниками между Управлением образования и администрации МБДОУ;

2.3. Определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, при осуществлении приема, содержания, сохранения места, перевода и отчисления воспитанников из МБДОУ;

2.4 Обеспечение максимального числа нуждающихся семей местами в МБДОУ для определения в дошкольные образовательные учреждения.

3. Участники образовательного процесса и их полномочия.

3.1. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников МБДОУ являются:

- Управление образованием;
- администрация ДОУ в лице заведующей (либо лицо, исполняющее обязанности заведующей);
- родители (законные представители).

3.2. **Управление образованием** в рамках своей компетенции:

- контролирует исполнение уставной деятельности МБДОУ и ведение документации в части комплектования МБДОУ воспитанниками в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.3. **Дошкольное образовательное учреждение** в рамках своей компетенции:

- осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками в течение учебного года;
- организует деятельность по исполнению установленного порядка комплектования МБДОУ детьми;
- несет ответственность за своевременное поступление родительской платы за содержание детей в МБДОУ;
- для адресной поддержки семей по оплате за содержание ребенка в МБДОУ (далее - льготы), МБДОУ может затребовать следующие документы:

- 1) справку о составе семьи;
- 2) копию свидетельства о рождении ребенка;
- 3) копии соответствующих удостоверений.

3.4 **Родители (законные представители):**

- вносят родительскую плату за услуги МБДОУ в установленном договором родителей с администрацией МБДОУ порядке, но не позднее 15-го числа текущего месяца;
- не взимается плата с родителей (законных представителей) в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: по болезни, карантину, 75 дней летнего оздоровительного периода, болезни или отпуска родителей (законных представителей);
- в случае отсутствия ребенка в МБДОУ без уважительных причин родительская плата за содержание ребенка в МБДОУ взимается в полном объеме.

4. Порядок комплектования МБДОУ

4.1. *Заведующая МБДОУ* самостоятельно осуществляют комплектование групп, согласно настоящему Положению.

4.2. Группы в МБДОУ могут комплектоваться, как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу, в соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями и требованиями санитарных правил и нормативов.

4.3. В учреждениях могут быть организованы группы кратковременного пребывания детей: дневные, вечерние, ночные и выходного дня.

4.4. Количественный состав (наполняемость) групп в МБДОУ устанавливается в соответствии с Типовым положением «О дошкольном образовательном учреждении», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008г. № 666 01.02.2005 № 49, требованиями санитарных правил и нормативов, оснащенности и возможностей учреждений.

4.5. Прием и комплектование возрастных групп детей в МБДОУ осуществляется с учетом «Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы МБДОУ. СанПиН 2.4.1.2660-10» от 20.12.2010 года № 164.

4.6. В соответствии с Типовым положением «О дошкольном образовательном учреждении», в ДОУ в первую очередь принимаются дети работающих одиноких родителей, учащихся матерей, инвалидов I и II групп; дети из многодетных семей; дети, находящиеся под опекой; дети, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе; дети безработных, беженцев и вынужденных переселенцев, студентов (по предъявлению соответствующих документов).

4.6. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в МБДОУ только при отсутствии свободных мест или по показаниям врача.

4.7. Прием детей в МБДОУ осуществляется при наличии, медицинской карты ребенка, документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), копии документов, подтверждающих на социальную поддержку по плате за содержание ребенка.

4.8. При приеме ребенка администрация МБДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) с лицензией, уставом МБДОУ, реализуемыми программами и заключить договор между МБДОУ и родителями ребенка (законными представителями) в 2-х экземплярах.

4.9. Место за ребенком, посещающим МБДОУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- болезни или отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 25 рабочих дней;
- 75 календарных дней летнего оздоровительного периода;
- иных случаев по заявлению родителей.

5. Основания и порядок перевода и отчисления детей из МБДОУ

5.1. Отчисление воспитанников из МБДОУ происходит на основании :

- по заявлению родителей;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;
- на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в общеразвивающую группу МБДОУ в связи с завершением прохождения им образовательных, коррекционных или лечебных программ и снятием диагноза по отклонениям в физическом, психическом развитии;
- за систематические пропуски ребенком МБДОУ по неуважительной причине и превышению: 25 рабочих дней на период отпуска, болезни родителей, 75 календарных дней летнего оздоровительного периода;
- при невнесении родительской платы в течение двух недель после наступления платежа;
- в связи с достижением воспитанником МБДОУ возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы).

6. Нормативные акты и документы, регулирующие порядок комплектования

6.1. Дошкольные образовательные учреждения ведут следующую документацию:

- «Книга учета движения детей»;
- договор с родителями (законными представителями) воспитанников;
- копии документов, подтверждающих право на социальную поддержку по плате за содержание воспитанников в МБДОУ.