|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  на педагогическом совете  МБДОУ д.с. «Солнышко»  Протокол № 1 от 3 сентября 2015 г. | УТВЕРЖДЕНО  Заведующим МБДОУ детский сад «Солнышко»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Шишова Л. С.  Приказ № 26 от 8 сентября 2015 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке комплектования воспитанниками муниципального**

**бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**детского сада «Солнышко»**

**1.Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Солнышко» разработано в соответствии с

* Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 3 273- ФЗ,
* ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ» от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ,
* Семейным кодексом РФ,
* с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования от 30.08.2013 г № 1014,
* Уставом детского сада
* действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Положение регулирует порядок комплектования детьми дошкольного образовательного учреждения (далее ДОУ), расположенного на территории рабочего посёлка Дмитриевка Никифоровского района и направлено на обеспечение социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста, а также на реализацию права населения на получение доступного дошкольного образования.

1.3. Основные задачи комплектования:

- реализация государственной политики в области образования;

- обеспечение доступности услуг детского сада для всех слоёв населения;

- совершенствование системы комплектования ДОУ детьми дошкольного возраста.

1.4. Комплектование ДОУ воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, самостоятельного выбора родителями (законными представителями) образовательной дошкольной организации.

**2.  Организация комплектования.**

2.1.  В образовательное учреждение, реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования, принимаются дети в возрасте, предусмотренном Лицензией образовательного учреждения.

Приём детей осуществляется на основании медицинского заключения, письменного заявления родителей (законных представителей), документа удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), копии свидетельства о рождении ребёнка, заявления о согласии на обработку персональных данных

2.2. Комплектование ДОУ проводится ежегодно в период с 15 мая по 31 августа, в отдельных случаях сроки могут быть изменены по согласованию с Учредителем. При наличии свободных мест приём детей осуществляется в течение года.

2.3. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста.   В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

В ДОУ могут функционировать коррекционные группы для детей в возрасте 5-7 лет. Приём детей в коррекционные группы осуществляется с согласия родителей (законных представителей), по заключению Тамбовского областного ЦПМПК.

**3. Порядок комплектования.**

3.1. Комплектование возрастных групп детьми дошкольного возраста в ДОУ производится с учётом максимального удовлетворения потребностей населения и нормами, утверждёнными   СанПиН.

3.2. Комплектование ДОУ детьми дошкольного возраста ведётся в течение всего учебного года:

* старшей медицинской сестрой ДОУ (данные вносятся в «Журнал регистрации заявлений о приеме в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко»)
* ответственным за работу в системе интернет (регистрация заявления в АИС «Комплектование» 5.4

Регистрация детей для постановки на очередь ведется в целях дальнейшего оформления их в ДОУ.

Регистрация детей ведется на основании заявлений родителей (законных представителей).

Подать заявление на устройство ребёнка в ДОУ и отследить продвижение очереди родители дошкольника могут самостоятельно через интернет на портале государственных и муниципальных услуг в сфере образования.

3.3. Заявления граждан о включении их детей в списки нуждающихся в услугах по дошкольному образованию регистрируются по дате их подачи. Включение граждан в первоочередные и внеочередные списки осуществляется с момента представления ими заявления и документов, подтверждающих принадлежность к льготной категории.

3.4. По состоянию на 01 сентября каждого года руководитель ДОУ издаёт приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп.

При поступлении ребенка в ДОУ в течение года издается приказ о его зачислении с момента поступления дошкольника в детский сад.

3.5. Обязательной документацией по комплектованию ДОУ являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель ДОУ.

3.6. Отчисление ребенка (детей) из детского сада оформляется приказом заведующего ДОУ.

3.7. Ежегодно на 01 сентября составляется "Книга учета движения детей".

3.8. При приеме ребенка в ДОУ в обязательном порядке заключается договор об образовании с родителями (законными представителями) воспитанников.

Указанный договор содержит права, обязанности и ответственность образовательного учреждения и родителей (законных представителей) ребенка, длительность пребывания, режим посещения, порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДОУ.

3.9. Ребенок считается принятым в образовательное учреждение с момента подписания договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) и изданием приказа о его зачислении.

3.10. При приеме ребенка в ДОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими образовательный процесс в ДОУ с содержанием образовательных программ.

3.11. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение по следующим причинам:

- отсутствие свободных мест для детей соответствующего возраста в образовательном учреждении;

- наличие медицинских противопоказаний для посещения ребенком образовательного учреждения.

 3.12. Правом внеочередного   определения в ДОУ, пользуются дети:

- прокуроров и следователей прокуратуры Российской Федерации;

- судей Российской Федерации;

 3.13. Правом первоочередного определения в ДОУ, пользуются дети:

- работающих одиноких родителей;

- из многодетных семей (3 и более несовершеннолетних детей);

- родителей- инвалидов 1 и 2 групп;

- дети, находящиеся под опекой;

- родителей – студентов (в случае, когда родители студенты очного обучения);

- родители (один из родителей) которых находятся на военной службе;

- родители (один из родителей) работают в органах внутренних дел,

- безработных, беженцев, вынужденных переселенцев;

- из семей, находящихся в тяжелой жизненной ситуации.

3.14. На время отсутствия ребёнка в период летних отпусков, в период длительного лечения или нахождения на домашнем режиме по рекомендации педиатра, на его место руководитель дошкольного образовательного учреждения временно может принять другого ребёнка.

3.15. Обмен мест в ДОУ осуществляется при наличии свободных мест.

**4. Распределение мест в учреждении.**

4.1. С 01 по 30 мая текущего года Учреждение создает возрастные группы в соответствии:

- с распределением воспитанников по возрасту;

- нормативом мест, указанным в СанПиН;

- фактической наполняемостью групп.

Количество оставшихся свободных мест будут считаться вакантными.

4.2. Заявитель, при предоставлении места, вправе отказаться от получения путевки путем подачи в Учреждение соответствующего заявления. Освободившееся место распределяется следующему по очереди ребенку.

4.3. При просьбе Заявителя отсрочить дату поступления ребенка в ДОУ, заявление остается в списках очередности на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет согласно своему регистрационному номеру.

4.4. В связи с неактивностью Заявителей, Учреждение в праве снять ребенка с очереди в случае:

- отсутствия согласия (отказа) от предложенного места в течение 1 месяца с момента извещения Заявителей;

- установления факта не проживания семьи по указанному в заявлении адресу;

или поставить его в конец очереди на зачисление.

4.5. При сохранении неактивности Заявителей в течение 2 (двух) лет, ребенок исключается из списков очередности.

4.6. Гражданам предоставляется право повторной подачи заявления о постановке на учет в списки очередности.

4.7. При наличии уважительной причины за ребенком сохраняется место, срок подачи заявления о приеме в Учреждение продлевается на время действия уважительных причин.

Уважительными причинами являются: болезнь (до 2-х месяцев подряд) ребенка и (или) Заявителя, длительная командировка родителей, отпуск одного из членов семьи и др. с предоставлением подтверждающего документа или заявления.

4.8. Учреждение ежемесячно обновляет информацию о количестве вакантных мест на персональном сайте ДОУ.

4.9. Заявители имеют право сменить Учреждение, которое уже посещает ребенок, на другое.

**5. Нормативные акты и документы, регулирующие порядок комплектования:**

5.1. Приказ о комплектовании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения на учебный год, утвержденный заведующим ДОУ.

5.2. «Журнал регистрации заявлений о приеме в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко»

5.3. Договор между МБДОУ и родителями (законными представителями).

5.4. Книга учета движения детей в МБДОУ.