**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад комбинированного вида № 35 «Радуга»**

 УТВЕРЖДЕНО

 приказом заведующего

 от «10» июля 2015 г.

 № 116-42-88

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке комплектования детьми**

г. Саянск

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке комплектования детьми**

 **1.Общее положение**

 Настоящее Положение определяет порядок комплектования детьми Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 35 «Радуга» (далее - дошкольных учреждений). Положение разработано в соответствии со статьёй 16 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в действующей редакции), Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Уставом Учреждения.

**2. Порядок приема воспитанников**

**в муниципальное дошкольное образовательное учреждение**

 2.1. В дошкольное учреждение принимаются дети в возрасте от 2 лет до 7 лет.

 2.2. Родители (законные представители) имеют право выбора дошкольного учреждения с учетом индивидуальных способностей детей, состояния их здоровья, уровня физического развития, возможностей семьи, территориального расположения.

 2.3. В дошкольное учреждение во внеочередном и первоочередном порядке принимаются дети в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Места в дошкольном учреждении предоставляются детям, состоящим на учете, в порядке очередности, исходя из времени постановки детей на учет. Распределение мест в дошкольном учреждении осуществляется в соответствии со списками очередности по возрастным категориям, по дате постановки на учет.

 2.5. Прием детей в дошкольное учреждение осуществляется на основании медицинского заключения, заявления, документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), в соответствии со списками, направленными Управлением образования администрации муниципального образования «город Саянск» (далее - Управление образования) для зачисления детей в дошкольное учреждение.

 Зачисление детей оформляется приказом руководителя дошкольного учреждения. На каждого воспитанника заводится личное дело.

 2.6. В дошкольном учреждении группы компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья, комплектуются в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии. Дети с ограниченными возможностям здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей направленности только с согласия родителей (законных представителей)

 2.7. Регистрация детей для приёма в дошкольное учреждение осуществляется Управлением образования в течение года.

 2.8. Для регистрации детей для приема в дошкольное учреждение родители (законные представители) предъявляют:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка,

-свидетельство о рождении ребенка,

 -документы, подтверждающие право на внеочередное и первоочередное предоставление места в дошкольном учреждении.

2.9. Основания для отказа в регистрации детей для приема в дошкольное учреждение:

2.10. Регистрация детей для приёма в дошкольное учреждение ведётся в МКУ «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск».

 - не предоставление документов, указанных в пункте 7 настоящего Положения.

2.11. Управление образования размещает на сайте управления образования информацию о единой очереди на устройство детей в дошкольные учреждения.

2.12. Руководитель дошкольного учреждения осуществляют зачисление детей в строгом соответствии со списками, направленными Управлением образования для зачисления детей в дошкольное учреждение.

2.13. Комплектование дошкольного учреждения на новый учебный год производится с 1 апреля по 1 августа ежегодно, а в остальное время проводится доукомплектование дошкольного учреждения (при наличии свободных мест). Количество групп в дошкольном образовательном учреждении определяется администрацией городского округа муниципального образования «город Саянск», исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования. Количество детей в группах дошкольного учреждения общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) - для групп раннего возраста не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

 Наполняемость групп компенсирующего назначения устанавливается в зависимости от категории детей и их возраста (до 3х лет и старше 3х лет), и составляет соответственно: для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи только в возрасте старше 3х лет – 12 детей;

-для детей с туберкулёзной интоксикацией – 15 детей;

-для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата – 8 детей

2.14. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель дошкольного учреждения издает приказ о зачислении детей в дошкольное учреждение по группам. При поступлении ребёнка в дошкольное учреждение в течение учебного года также издаётся приказ о его зачислении.

2.15. В дошкольном учреждении ведётся «Книга учета движения детей». Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в дошкольном учреждении. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована, скреплена печатью учреждения. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует их в «Книге учета движения детей»: сколько принято в дошкольное учреждение в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам).

2.16. При приёме ребёнка в дошкольное учреждение в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников в 2-х экземплярах, с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям), (Приложение № 2 к Положению).

2.17. При приеме детей в дошкольное учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

**3. Порядок отчисления детей**

**из муниципального дошкольного учреждения**

3.1 Отчисление ребёнка из дошкольного учреждения может производиться в следующих случаях:

 - по соглашению сторон,

 - по заявлению родителей (законных представителей),

 - за невыполнение условий договора между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

3.2 Отчисление детей из дошкольного учреждения (из групп) для детей с ограниченными возможностями здоровья до достижения ими 7 лет в связи со снятием диагноза производится на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии с предоставлением места в группе общеразвивающего вида.

3.3 Отчисление детей из дошкольного учреждения оформляется приказом руководителя и в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа руководителя дошкольного учреждения об отчислении ребенка регистрируется в «Книге движения детей».

3.4 Дошкольное учреждение отказывает родителям (законным представителям) в приёме ребенка при отсутствии свободных мест в учреждении, о чем пишется в резолюции на заявлении.

Приложение № 1

к Положению о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений

Уведомление

о постановке ребёнка на учёт для предоставления места

в образовательном учреждении

|  |  |
| --- | --- |
| Штамп структурного подразделения администрации муниципального образования «город Саянск» |  ФИО родителей (законных представителей) |
| Дата постановки на учёт | ФИО ребенка |
| Номер очереди |  |
| Наименование образовательного учреждения |  |
| Подпись работника структурного подразделения администрации муниципального образования «город Саянск» |  |

 Приложение №2

 к Положению о порядке комплектования детьми

муниципальных дошкольных образовательных учреждений

 Т И П О В О Й Д О Г О В О Р

г. Саянск «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение именуемое в дальнейшем Учреждение, в лице заведующей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( ФИО)

 действующей на основании Устава данного учреждения, лицензии на право ведения образовательной деятельности ­­­­­­­ ( №, дата выдачи)

 с одной стороны, и родитель (законный представитель) ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

 (ФИО)

Именуемый в дальнейшем Родитель ребенка**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (ФИО ребенка, дата рождения)

с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

**1. Учреждение обязуется:**

1.1. Принять на воспитание и обучение ребенка ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

 (ФИО)

На основании заявления, направления, медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка\_\_

1.2. Обеспечить охрану жизни, квалифицированный уход, физическое и психическое здоровье ребенка, эмоциональное благополучие, учитывая его индивидуальные способности и возможности в соответствии с Уставом и базисной программой развития ребенка-дошкольника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. Создать условия для развития творческих способностей и интересов ребенка.

1.4. Обеспечить защиту ребенка от небрежного отношения взрослых, форм физического и психического насилия.

1.5. Обеспечить сбалансированное питание ребенка, необходимое для нормального роста и развития: завтрак, обед, полдник, ужин.

1.6. Строить свою воспитательно-образовательную работу так, чтобы помочь ребенку усвоить правила нравственного поведения в обществе, а также обеспечить безболезненный переход в школу с достаточным интеллектуальным уровнем и развитием навыков учебной деятельности.

1.7. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка: проведение профилактических прививок (по плану), диспансеризация, наблюдение за болеющими детьми; лечебно-профилактические мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дополнительные медицинские услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.8. Сохранить за ребенком в учреждении место в случае его болезни, санаторного лечения, карантина, отпуска родителей, а также в летнее время сроком до 75 дней, независимо от продолжительности отпусков родителей***.***

1.9. Оказывать квалифицированную консультационную помощь Родителю в воспитании и обучении ребенка, в устранении и коррекции имеющихся у ребенка трудностей.

1.10. Оказывать ребенку дополнительные образовательные услуги в рамках программы, а также платные услуги по запросам Родителя

1.11.Комплектование групп осуществлять с учетом возраста детей.

1.12. Разрешать Родителю находится в группе вместе с ребенком в период адаптации ребенка, посещение занятий, режимных моментов, праздничных мероприятий.

1.13. Обеспечить сохранность имущества ребенка. За сохранность золотых и серебряных украшений у детей дошкольное учреждение ответственность не несет.

1.14. Переводить ребенка в следующую возрастную группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.15.Устанавливать график посещения ребенком ДОУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дни недели, время пребывания, выходные, праздничные дни, график свободного посещения.

1.16 Предоставлять расчет размера платы (приложение 1), за содержание ребенка в образовательном учреждении при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, расчетный счет для перечисления средств.

1.17 Возвращать неиспользованные средства в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации в случае прекращения получения ребенком (детьми) образовательных услуг до истечения срока действия договора на оказание платных образовательных услуг в связи с отчислением из образовательного учреждения, в том числе по собственному желанию, а также в связи со смертью ребенка (детей) (объявлением его (их ) умершими (признанием безвестно отсутствующими), либо в случае расторжения договора между образовательным учреждением и лицом, получившим сертификат, если сумма средств, перечисленная на счет образовательного учреждения в соответствии с договором между образовательным учреждением и лицом, получившим сертификат, превышает сумму фактических расходов на указанные цели.

**2.** **Родитель обязуется:**

2.1. Соблюдать устав ДОУ и настоящий договор.

***2.2. Вносить плату за содержание ребенка в сумме \_\_\_*** за каждого ребенка\_\_в сроки не позднее 10 числа текущего месяца, на расчетный счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.3. Выполнять Устав Учреждения, нормы этики и об­щепринятые правила общения, с уважением относиться ко всем работни­кам Учреждения.

* 1. Своевременно (при зачислении ребенка) сдать в Учреждение выписку из истории развития, медицинскую карту, заявление о принятии ребенка в дошкольное учреждение

2.5. Заблаговременно, не менее чем за 7 дней, уведомить администрацию Учреждения о выходе ребенка из Учреждения.

2.6. Ежедневно лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверять ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста и посторонним.

2.7.В случае заболевания ребенка следует немедленно ставить в из­вестность ДОУ по тел. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.8. Приводить ребенка в Учреждение чистым, опрятным, приносить сменное белье, обувь, одежду, носовой платок — со специ­альной меткой. Приводить ребенка здоровым, своевременно сдавать медицинские справки.

2.9. За день до выписки ребенка после болезни обязательно известитьмедсестру о дне прихода ребенка в детский сад.

2.10.Обязательно выполнять требования врача Учреждения и старшей медсестры относительно медицинского осмотра ребенка у врачей-спе­циалистов. Заключения врача сдавать медсестре в срок.

2.12.Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям вос­питания и обучения ребенка.

2.13.Своевременно разрешать с воспитателями возникшие вопросы. Не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленно устранения.

**3.** **Учреждение имеет право:**

3.1. Зачислять ребенка в Учреждение в группу детей соответствующего возраста.

3.2. Отчислять ребенка при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в дошкольном учреждении; по заявлению Родителя, за невыполнение условий договора между дошкольным образовательным учреждением и Родителем.

3.3.Вносить предложения и рекомендации Родителю по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

3 4. Свободно выбирать, разрабатывать и применять методики воспи­тания и обучения детей, работая в тесном контакте с родителями.

3.5. При уменьшении количества детей переводить их в другие груп­пы (особенно в летний период).

3.6.Отказаться в одностороннем порядке от исполнения договора полностью или частично в случае существенного нарушения «Родителем» условий договора, уведомив Родителя об этом за 7 дней до предполагаемой даты прекращения действия договора. Договор считается прекратившим действие с даты получения Родителем выше указанного уведомления.

Существенным нарушением условий договора стороны признают:

- просрочку внесения платы за содержание ребенка более 10 дней;

- непосещение ребенком Учреждения без уважительных причин свыше 30 календарных дней при отсутствии письменного заявления о сохранении места в дошкольном образовательном учреждении.

**4.** **Родитель имеет право:**

1. Принимать участие в работе Совета педагогов с правом голосо­вания, участвовать в различных мероприятиях Учреждения вместе со своим ребенком (детских праздниках и утренниках, субботниках, в раз личных конкурсах и смотрах, открытых занятиях и др.).
2. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по орга­низации дополнительных услуг.
3. Требовать к ребенку уважительного отношения, качественного присмотра, ухода, воспитания и обучения на условиях, определенных настоящим Договором.
4. Для оказания помощи Учреждению создавать различные родительские объединения, клубы и др.
5. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе в Учреждении.
6. Присутствовать на занятиях, проводимых с ребенком, только с обязательным согласованием с администрацией и педагогом.

4.7. По желанию Родителя, Учреждение предоставляет ребенку дополнительные услуги\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7.8.Оказывать Учреждению посильную помощь в реализации Уставных задач по созданию условий для охраны жизни и здоровья детей.

В случае систематического невыполнения или ненадлежащего выполнения установленных настоящим Договором условий, стороны имеют право досрочно расторгнуть настоящий Договор.

Срок действия Договора ***с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  до его расторжения.

С Уставом дошкольного учреждения, образовательной программой, лицензией, свидетельством об аккредитации ознакомлены родители (законные представители):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стороны, подписавшие настоящий договор:

Заведующий Родители (законные представители)

МДОУ: Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.

М.П.

 Приложение №1

 к типовому договору

 Перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.(Утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2006г. № 849)

1. Оплата труда и начисления на оплату труда.
2. Приобретение услуг:

-услуги связи,

- транспортные услуги,

- коммунальные услуги,

- услуги по содержанию имущества,

- арендная плата за пользованием имущества,

- прочие услуги

3. Прочие расходы.

4. Увеличение стоимости основных средств.

5. Увеличение стоимости материальных запасов, необходимых для содержания ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих программы дошкольного образования.