

Утверждено
Директор МКОУ «Колобовская СОШ»
Е.А. Дуюнова
Приказ № 32/1
«27» февраля 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О приеме детей и комплектовании дошкольной группы
в МКОУ «Колобовская СОШ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регулирует порядок комплектования воспитанниками дошкольной группы Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Колобовская средняя общеобразовательная школа» Ленинского муниципального района Волгоградской области.

1.2. В соответствии с Постановлением Администрации Ленинского муниципального района №139 от 11.03.2011 г. «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Ленинского муниципального района Волгоградской области, с целью развития информационного общества в Ленинском районе и обеспечения открытости процесса комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений с 11 марта 2011 года вводится новая система комплектования дошкольных образовательных учреждений на территории Ленинского муниципального района.

1.3. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Обеспечение прав граждан на общедоступное дошкольное образование детей дошкольного возраста в дошкольной группе МКОУ "Колобовская СОШ";

2.2. Разграничение компетенции в области порядка комплектования ДОУ воспитанниками между Отделом управления образования и МКОУ "Колобовская СОШ";

2.3. Определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, при осуществлении приема, содержания, сохранения места, перевода и отчисления воспитанников из дошкольной группы МКОУ "Колобовская СОШ";

2.4 Обеспечение максимального числа нуждающихся семей местами в дошкольной группе МКОУ "Колобовская СОШ" и сокращение очереди, детей состоящих на учете для определения в дошкольное образовательное учреждение.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ КОМПЛЕКТОВАНИЯ МДОУ, РЕАЛИЗУЮЩЕЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.

3.1. Порядок комплектования дошкольной группы образовательного учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Комплектование Учреждения осуществляет комиссия по комплектованию, созданная Администрацией Ленинского муниципального района Волгоградской области (далее – комиссия по комплектованию).

3.2. Образовательное учреждение вправе осуществлять прием детей только при наличии лицензии на ведение образовательной деятельности по общеобразовательной программе дошкольного образования.

3.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в образовательные учреждения любого вида при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4. В образовательное учреждение, реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования, принимаются дети в возрасте, предусмотренном Уставом образовательного учреждения (с 2 лет до 8 лет включительно).

3.5. Родителям (законным представителям) для постановки на учет предоставлять:

3.5.1. Заявление по установленной форме.

3.5.2. Копию свидетельства о рождении ребенка.

3.5.3. Копии паспортов родителей (законных представителей) с местной пропиской.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ГРУППЫ.

4.1. Порядок комплектования дошкольной группы образовательного учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации. Комплектование Учреждения осуществляет комиссия по комплектованию, созданная Администрацией Ленинского муниципального района Волгоградской области (далее – комиссия по комплектованию).

В дошкольную группу принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

4.2. Прием детей осуществляется на основании путевки, выданной комиссией по комплектованию, заявления, медицинского заключения и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

4.3. Сведения о количестве освобождающихся мест в группах для доукомплектования подаются ежегодно до 01 марта в отдел Образования Администрации Ленинского муниципального района.

Сведения о принятых и выбывших детях подаются ежемесячно на 1 число месяца.

4.4. При приеме ребенка в дошкольную группу в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

4.7. Указанный договор содержит права, обязанности и ответственность образовательного учреждения и родителей (законных представителей) ребенка, длительность пребывания, режим посещения, порядок платы за содержание ребенка в дошкольной группе, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления детей из дошкольной группы.

4.8. Воспитанник считается принятым в образовательное учреждение с момента подписания договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

4.9. При приеме ребенка в ОУ руководители обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими образовательный процесс в ОУ. Образовательное учреждение предоставляет родителям (законным представителям) ребенка возможность ознакомиться с содержанием образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

4.10. В ОУ в первую очередь принимаются дети: работающих одиноких родителей; учащихся матерей; инвалидов 1 и 2 группы; детей из многодетных семей; родители (один из родителей) которых находятся на военной службе; дети, родители (один из родителей) работают в органах внутренних дел; дети граждан, уволенных с военной службы. Дети работников МВД принимаются в образовательное учреждение во внеочередном порядке.

4.11. Не допускается прием детей в образовательное учреждение, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования на конкурсной основе, через организацию тестирования.

5. ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ ИЗ ДОШКОЛЬНОЙ ГРУППЫ, РЕАЛИЗУЮЩЕЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

5.1. Отчисление воспитанника из образовательного учреждения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования, осуществляется при расторжении договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

5.2. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- при непосещении воспитанником образовательного учреждения без уважительной причины в течение одного месяца непрерывно;
- при задолженности по родительской плате за содержание ребенка в образовательном учреждении более одного месяца после срока, указанного в договоре с родителями (законными представителями);
- при наличии медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в образовательном учреждении данного вида.

5.3. За ребенком сохраняется место в образовательном учреждении:

- в случае болезни ребенка, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина;
- на период отпуска родителей (законных представителей) ребенка и временного отсутствия родителей (законных представителей) на постоянном месте жительства (болезнь, командировка), сроком не более 75 дней.

5.4. О расторжении договора родители (законные представители) воспитанника письменно уведомляются руководителем образовательного учреждения не менее чем за

10 дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания воспитанника. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

5.5. Отчисление воспитанника из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя образовательного учреждения с соответствующей отметкой в журнале регистрации. На его место принимается другой ребенок согласно списку очередности.

5.6. Отчисление воспитанников регистрируется в книге учета движения детей не позднее 5 дней после расторжения договора с родителями.

Срок действия данного Положения не ограничен.