|  |  |
| --- | --- |
|  Принят  педагогическим советом  от 31.08.2017 года протокол № 1 | Утвержден приказом директора от 31.08.2017 года № 165  |

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ГРУПП МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «МАТЫШЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» РУДНЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ (МКОУ « МАТЫШЕВСКАЯ СОШ»)

**1.Общие положения.**

 1.1 Настоящее Положение о порядке комплектования групп МКОУ «Матышевская СОШ», реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13, утвержденными постановлением Главного государственного врача РФ от 15.05.2013 N 26 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы в дошкольных организациях"

 1.2. Положение регулирует порядок комплектования детьми «Матышевская СОШ», расположенного на территории Руднянского муниципального 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 «Матышевская СОШ» детьми дошкольного возраста.

**2. Организация комплектования.**

2.1. В «Матышевская СОШ», реализующее образовательные программы дошкольного образования, принимаются дети в возрасте, предусмотренном лицензией образовательного учреждения.

Приём детей осуществляется на основании медицинского заключения, письменного заявление родителей (законных представителей) и документа удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей)

2.2. Комплектование групп проводится ежегодно в период с 15 мая по 1 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 «Матышевская СОШ» (дошкольная группа) является группа детей дошкольного возраста. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

**3. Порядок комплектования.**

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

 3.2. Комплектование групп детьми дошкольного возраста ведётся отделом образования в течение всего учебного года. Регистрация детей ведется на основании заявлений родителей ( законных представителей) Директор «Матышевская СОШ» осуществляет дальнейшее оформление ребенка в группу на основании путёвки, выданной родителям отделом 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 директор издаёт приказ о комплектовании групп. При поступлении ребенка в группу в течение года издается приказ о его зачислении.

3.6. Обязательной документацией по комплектованию групп являются списки детей по группам, которые утверждает директор.

3.7.Отчисление детей из группы оформляется приказом по «Матышевская СОШ».

3.8. Ежеквартально директор подаёт сведения в Отдел образования о принятых и выбывших за отчетный месяц детях по определённой форме.

3.9. В «Матышевская СОШ» ведется "Книга учета движения детей", которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей .

"Книга учета движения детей" должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью «Матышевская СОШ».

3.10. При приеме ребенка в «Матышевская СОШ» в обязательном порядке заключается договор с родителями ( законными представителями) воспитанников в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Нумерация договоров осуществляется с начала нового года.. 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 группе, длительность и причины сохранения за места ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления детей из «Матышевская СОШ».

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

3.12 После приёма ребёнка, его данные и родителей размещаются в ЕИС

3.13. При приеме ребенка в ДОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими образовательный процесс в «Матышевская СОШ» с содержанием основной образовательной программой.

3.14Директор к 01 сентября предоставляет информацию об итогах комплектования в Отдел образования.

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

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

- наличие медицинских противопоказаний для посещения ребенком образовательного учреждения.

3.16. **Правом внеочередного определения в дошкольную группу пользуются *:***

- дети прокуроров и следователей прокуратуры Российской Федерации;

- дети судей, мировых судьей Российской Федерации;

- дети сотрудников следственного комитета

- дети участников ликвидации катастрофы на Чернобыльской АЭС

- дети сотрудников органов наркоконтроля;

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих.

**Правом первоочередного определения в ДОУ пользуются:**

-дети инвалиды и дети один из родителей ( законных представителей) которые являются инвалидом;

- дети военнослужащих по месту жительства их семей;

- сотрудники полиции;

-дети из многодетных семей;

**Содействием в устройстве пользуются*:***

- дети вынужденных переселенцев;

- дети беженцев.

3.16.1. Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в «Матышевская СОШ» заявитель предъявляет необходимые документы.

3.17. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с СанПиН2.4.1.3049-13, утвержденными постановлением Главного государственного врача РФ от 15.05.2013 N 26 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы в дошкольных организациях"

3.18. На время отсутствия ребёнка в период летних отпусков, в период длительного лечения или нахождения на домашнем режиме по рекомендации педиатра, на его место директор «Матышевская СОШ»временно может принять другого ребёнка.

3.19. Обмен мест в группе осуществляется при наличии свободных мест.

**4. Порядок отчисления воспитанников.**

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

4.2. 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 наличии медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в образовательном учреждении данного вида.

4.3. 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), иных случаев по заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением подтверждающего документа.

4.4. О расторжении договора со стороны «Матышевская СОШ» родители (законные представители) ребенка письменно уведомляются руководителем образовательного учреждения не менее чем за 14 дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания ребенка. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей).

4.5. Отчисление ребенка из образовательного учреждения оформляется приказом директора с соответствующей отметкой в журнале регистрации. На его место принимается другой ребенок согласно списку очередности.

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

4.7.Контроль за соблюдением порядка приёма и учёта детей в группы осуществляет отдел образования Руднянского муниципального района .

**5. Права и обязанности родителей.**

5.1. Родители (законные представители):

- имеют право выбора ДОУ;

- имеют право при необходимости и наличии свободных мест в детском саду на перевод ребёнка в другое дошкольное образовательное учреждение.

5.2. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией детского сада, разрешаются Учредителем.

5.3. Родители законные представители детей, посещающих дошкольную группу, имеют право на получение в установленном настоящим Законом порядке компенсации части родительской платы за содержание детей в образовательном учреждении.