**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**

**УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА - ДЕТСКИЙ САД № 14 ГОРОДА КРОПОТКИН**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН**

Принято Утверждено

Педагогическим советом Заведующим МАДОУ ЦРР-д/с № 14

протокол № \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Д. Ландарь

от « \_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_г. « \_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке комплектования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребёнка- детского сада №14 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район.

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – детский сад № 14 г. Кропоткина муниципального образования Кавказский район (далее Центр).

1.2. Положение «О порядке комплектования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребёнка- детского сада №14 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (далее – Положение) обеспечивает социальную защиту и поддержку детей дошкольного возраста, реализует права населения Кавказского района на получение их детьми доступного дошкольного образования. Определяет компетенции администрации муниципального образования Кавказский район (далее – управление образования) и Центра, в части порядка комплектования воспитанниками Центра, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, регулирует процедуру приёма, сохранения мест и отчисления воспитанников из Центра.

1.3.Положение направлено на обеспечение социальной защиты и поддержки детейдошкольного возраста, а также на реализацию права населения на получение доступного дошкольного образования.

1.4.Основные задачи комплектования:

- реализация государственной политики в области образования;

-обеспечение доступности услуг Центра для всех слоев населения;

- совершенствование системы комплектования детьми Центра.

**2.Порядок комплектования.**

2.1. Комплектование возрастных групп Центра ведется в соответствии с Положением о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Кавказский район, утверждённое постановлением администрации муниципального образования Кавказский район, в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей), учётом даты подачи и регистрации заявлений.

2.2.Комплектование детьми Центра осуществляет межведомственная комиссия (далее - комиссия) по распределению путёвок для детей дошкольного возраста. Комиссию возглавляет заместитель главы администрации муниципального образования Кавказский район. Списочный состав комиссии утверждается постановлением главы администрации муниципального образования Кавказский район. Заседание Комиссии проводится 1 раз в месяц.

2.3. Ежегодно до 15 апреля заведующий Центром обязан предоставить информацию о наличии мест для дошкольников в Центре для последующего комплектования и до 20 сентября информировать управление образования по итогам комплектования.

2.4.При приеме ребенка предъявляются заявление на имя руководителя о приеме в Центр, медицинское заключение, документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей).

Другие документы предоставляются только для подтверждения прав на внеочередной или первоочередной прием воспитанников в Центр*.* Право навнеочередной или первоочередной приём в Центр имеют дети категорий граждан, которым такое право предоставлено федеральным законодательством, законодательством Краснодарского края и органами местного самоуправления муниципального образования Кавказский район.

**Во внеочередном порядке в Центр принимаются:**

- дети судей;

- дети прокуроров и работников следственного комитета;

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо - Кавказского региона Российской Федерации;

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

**В первую очередь в Центр принимаются:**

- дети сотрудников полиции;

-дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы. Дети сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

- дети военнослужащих;

- дети вынужденных переселенцев;

- дети из многодетных семей;

-дети педагогов дошкольных учреждений МО Кавказский район.

- дети врачей учреждений здравоохранения МО Кавказский район.

-дети семей, попавших в трудную жизненную ситуацию (по ходатайству комиссии по делам несовершеннолетних, управления по вопросам семьи и детства, управления социальной защиты населения).

2.5.Направлением для определения ребенка в Центр является путевка-направление, которая передается из управления образования администрации муниципального образования Кавказский район руководителю Центра. В случае непоступления ребенка в Центр, по неуважительной причине, в течение периода комплектования (с 1 июня по 1 сентября) после выдачи путевки на руки родителям, путевка считается недействительной.

2.6.Оформляется прием детей приказом руководителя Центра. Отношения между Центром и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон. Родителей (законных представителей) знакомят с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующие деятельность Центра.

2.7.Центр комплектуется с 1 мая по 1 сентября. В течение года Центр имеет право принимать детей дошкольного возраста на свободные места или места выбывших детей в соответствии с установленным порядком комплектования детей.

Выпуск воспитанников в школу осуществляется с 1 июня.

2.8. В Центре функционируют группы:

общеразвивающей направленности:

2 группы раннего возраста – от 2-х до 3-х лет;

10 групп дошкольного возраста (младшие, средние, старшие и подготовительные группы) - от 3-х до 7-ми лет.

В Центре может функционировать логопедический пункт, деятельность которого регламентируется локальным актом Центра.

В Центре могут создаваться группы кратковременного пребывания. Деятельность указанных групп регламентируется локальным актом Центра.

При необходимости в Центре могут быть организованы:

- группы по присмотру и уходу за детьми, включая организацию их питания и режима дня, без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования. В группах по присмотру и уходу за детьми обеспечиваются их содержание и воспитание, направленные на социализацию и формирование у них практически ориентированных навыков, в том числе с учетом особенностей психофизического развития детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы)».

2.9. В Центр принимаются дети с 2-х лет до 7 лет, при наличии соответствующих условий, могут приниматься дети с 2-х месяцев.

2.10. При приёме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов Центр, при наличии соответствующих условий, обязан обеспечить организацию коррекционной работы. Дети с ограниченными возможностями в здоровье принимаются в Центр при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей), на основании заключения медико-педагогической комиссии, при отсутствии медицинских противопоказаний. Срок пребывания ребенка в группе компенсирующего назначения определяется органом, направляющим ребенка в данную группу. При отсутствии положительной динамики в развитии и оздоровлении ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на комиссии или по заключению медиков.

При условии перевода ребенка из Центра для реабилитации в ОУ компенсирующего вида за ребенком сохраняется место в Центре по заявлению родителей (законных представителей). На время реабилитации на это место может быть направлен следующий по очереди ребенок.

2.11.Обмен мест в ОУ осуществляется на основании решения межведомственной комиссии по распределению путевок.

2.12.Дети могут быть отчислены (исключены) из Центра по следующим основаниям: в связи с достижением ребёнком 7 летнего возраста; по заявлению родителей (законных представителей); на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующее его дальнейшему пребыванию в Центре в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативно-правовыми актами.

2.13. Центр работает по пятидневной рабочей неделе, с выходными днями в субботу и воскресенье.

2.14. Режим работы групп – 10 часов, дежурные группы – 12 часов, по запросу родителей (законных представителей). Режим работы может быть изменён по согласованию между родителями (законными представителями) и Центром.

Допускается посещение детьми Центра по индивидуальному графику.

2.15. Порядок посещения ребенком Центра по индивидуальному графику определяется в договоре между Центром и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

2.16. На время отсутствия ребенка в период отпуска, по заявлению родителей (законных представителей), на его место временно может быть направлен другой ребенок.

**3. Права и обязанности родителей.**

Родители (законные представители):

- имеют право обжаловать решение комиссии об отказе в выдаче путевки в Центр в вышестоящей инстанции;

- имеют право выбора и при необходимости обмена дошкольного учреждения;

- при оформлении ребенка в Центр вправе вносить добровольные пожертвования на развитие учреждения;

- спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Центра , разрешаются учредителем.

**4. Порядок ведения документации**

4.1. Прием детей в Центр осуществляется только при наличии путевок.

4.2. В путевке, выданной руководителям ДОУ, для приема ребенка в Центр, указывается: порядковый номер, дата выдачи, фамилия, имя, отчество ребенка, номер ОУ, в которое направляется ребенок, основание для получения путевки.

4.3.Руководитель Центра ведет книгу «Учёт движения детей» (далее по тексту - Книга).

Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в Центре.

Книга ведётся по установленной форме:

№ п/п,

ФИО ребёнка;

число, месяц, год рождения;

домашний адрес, телефон;

ФИО матери;

ФИО отца;

место работы, должность, контактный телефон матери;

место работы, должность, контактный телефон отца;

дата зачисления ребенка в ОУ (№ приказа о зачислении, № путёвки, № договора);

дата и причина выбытия (№ приказа о выбытии ребенка из ОУ).

4.4. Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью**.**

Документы, предоставляемые родителями, хранятся в течение 5 лет.

**5. Контроль**

Контроль за комплектованием Центра и соблюдением настоящего положения осуществляет учредитель.

**6 . Заключительные положения.**

6.1. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются Педагогическим Советом и утверждаются заведующим Центром.

6.2.Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.