Утверждаю:

Заведующий МКДОУ д/с №5

 «Зайчик»

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Алдатова А.В.

**Порядок Комплектования групп детьми**

**муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада «5 «Зайчик» с. Эльхотово**

**АМС МО Кировский район РСО-Алания**

**Порядок комплектования групп детьми**

 **муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада №5 «Зайчик»**

**с. Эльхотово Кировского муниципального района**

 В соответствие с п.25 Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, утверждённого постановлением правительства Российской Федерации от 19.09.97г. №1204 ( с изменениями и дополнениями), Управления образования Кировского района определяет следующий порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

 1. В учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 до 6 лет.

 2. Руководители учреждения самостоятельно осуществляют регистрацию детей для приёма в Учреждение в течение всего учебного года без ограничений.

 3. Регистрация детей для приёма в Учреждение ведётся в «Книге учёта будущих воспитанников», листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью Учреждения (приложение 1).

 4. При регистрации ребёнка в «Книге учёта будущих воспитанников» родителям (законным представителям) вручается уведомление (приложение 2).

 5. Руководители Учреждений самостоятельно осуществляют зачисление детей в Учреждение в строгом соответствии с «Книгой учёта будущих воспитанников».

 6. Комплектование Учреждений на новый учебный год производится с 1 сентября ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование Учреждения в соответствии с установленными нормативами.

 7. Приём детей в Учреждение осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) при наличии медицинской карты ребёнка, копии свидетельства о рождении ребёнка. ксерокопии паспорта одного из родителей (законных представителей), в который вписан ребёнок.

 8. В Учреждение, в первую очередь, принимаются дети работающих одиноких родителей; дети учащихся матерей; дети инвалидов Ι и ΙΙ групп; дети из многодетных семей; дети, находящиеся под опекой; дети безработных, беженцев и вынужденных переселенцев; дети граждан, получивших или перенёсших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов Чернобыльской катастрофы; дети педагогических и иных работников образовательных учреждений.

 Также первоочередным правом приёма пользуются дети, родные братья или сёстра которых посещают данное Учреждение, за исключением случаев несоответствия профиля Учреждения состоянию здоровья или развития поступающего в Учреждение ребёнка.

 9. По состоянию на 1 сентября каждого года руководители Учреждений издают приказ о зачислении детей в Учреждение по группам. При поступлении ребёнка в Учреждение в течение учебного года также издаётся приказ о его зачислении. Отчисление ребёнка детей из Учреждения оформляются приказом.

 10. В Учреждениях ведётся «Книга учёта движения детей», Книга предназначается для р6егистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и, контроля за движением контингента детей в Учреждении (приложение3). «Книга учёта движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

 Ежегодно на 1 сентября руководитель обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учёта движения детей»: сколько детей принято в Учреждение в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу или по другим причинам).

 11. При приёме ребёнка в Учреждение в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

 12. При приёме ребёнка в Учреждение руководители обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими образовательный процесс в Учреждении.

 13. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приёме ребёнка в Учреждение только при отсутствии свободных мест в ДОУ

 14. В случае отказа в приёме ребёнка в Учреждение родители (законные представители) имеют право обратиться в Управление образования Кировского района.

 Утверждаю:

 Заведующий МКДОУ д/с

 «Алёнушка»

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Бизикова А.Г.

**Порядок Комплектования групп детьми**

**муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада «Алёнушка» с.Ставд-Дорт**

**АМС МО Кировский район РСО-Алания**

**Порядок комплектования групп детьми**

 **муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада «Алёнушка»**

**с. Ставд-Дорт Кировского муниципального района**

 В соответствие с п.25 Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, утверждённого постановлением правительства Российской Федерации от 19.09.97г. №1204 ( с изменениями и дополнениями), Управления образования Кировского района определяет следующий порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

 1. В учреждение принимаются дети в возрасте от 3 до 6 лет.

 2. Руководители учреждения самостоятельно осуществляют регистрацию детей для приёма в Учреждение в течение всего учебного года без ограничений.

 3. Регистрация детей для приёма в Учреждение ведётся в «Книге учёта будущих воспитанников», листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью Учреждения (приложение 1).

 4. При регистрации ребёнка в «Книге учёта будущих воспитанников» родителям (законным представителям) вручается уведомление (приложение 2).

 5. Руководители Учреждений самостоятельно осуществляют зачисление детей в Учреждение в строгом соответствии с «Книгой учёта будущих воспитанников».

 6. Комплектование Учреждений на новый учебный год производится с 1 сентября ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование Учреждения в соответствии с установленными нормативами.

 7. Приём детей в Учреждение осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) при наличии медицинской карты ребёнка, копии свидетельства о рождении ребёнка. ксерокопии паспорта одного из родителей (законных представителей), в который вписан ребёнок.

 8. В Учреждение, в первую очередь, принимаются дети работающих одиноких родителей; дети учащихся матерей; дети инвалидов Ι и ΙΙ групп; дети из многодетных семей; дети, находящиеся под опекой; дети безработных, беженцев и вынужденных переселенцев; дети граждан, получивших или перенёсших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов Чернобыльской катастрофы; дети педагогических и иных работников образовательных учреждений.

 Также первоочередным правом приёма пользуются дети, родные братья или сёстра которых посещают данное Учреждение, за исключением случаев несоответствия профиля Учреждения состоянию здоровья или развития поступающего в Учреждение ребёнка.

 9. По состоянию на 1 сентября каждого года руководители Учреждений издают приказ о зачислении детей в Учреждение по группам. При поступлении ребёнка в Учреждение в течение учебного года также издаётся приказ о его зачислении. Отчисление ребёнка детей из Учреждения оформляются приказом.

 10. В Учреждениях ведётся «Книга учёта движения детей», Книга предназначается для р6егистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и, контроля за движением контингента детей в Учреждении (приложение3). «Книга учёта движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

 Ежегодно на 1 сентября руководитель обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учёта движения детей»: сколько детей принято в Учреждение в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу или по другим причинам).

 11. При приёме ребёнка в Учреждение в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

 12. При приёме ребёнка в Учреждение руководители обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими образовательный процесс в Учреждении.

 13. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приёме ребёнка в Учреждение только при отсутствии свободных мест в ДОУ

 14. В случае отказа в приёме ребёнка в Учреждение родители (законные представители) имеют право обратиться в Управление образования Кировского района.