|  |
| --- |
| Принято утверждаю На общем собрании Трудового коллектива «Батлухский детский сад »Протокол № \_\_\_\_\_\_\_Магомедова П.А.от 14.01. 2016года.**Положение**о приеме детей в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Батлухский детский сад» общеразвивающего вида**1.Общие** **положения**1.1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции РФ: Закона РФ от 10.07.1992 года № 3266-1 «Об образовании». Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, Федеральным законом № 124-ФЗ от 24.07.1998 года «Об основных гарантиях прав ребенка, Законом “ Об образовании в РД», постановлением Главы Шамильского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.   |

Настоящее Положение определяет условия, обеспечивающие реализацию прав ребенка на образование, закрепленных в нормативных правовых актах органов государственной власти РФ и субъектов РФ, удовлетворение потребностей населения в дошкольном образовании.

**2**. **Основные задачи**

Положение призвано:

2.1. Защищать права родителей (законных представителей) на предоставление места их ребенку в учреждении

2.2 Информировать родителей о порядке приема детей в дошкольное образовательное учреждение.

**3. Порядок комплектования** **в муниципальном казенном образовательном** **учреждении**

3.1. Вмуниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, (далее — Типовое положение), и Уставом образовательного учреждения принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до 7 лет.

3.2.В соответствии с действующим законодательством в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

**Вне очереди принимаются:**

- Дети судей, прокуроров, следователей;

-  Дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти;

- Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие
катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- Дети ветеранов боевых действий и вооруженных конфликтов.

**В первую очередь принимаются:**

(20% от количества зачисленных детей)

-Дети из многодетных семей;

-Дети оставшихся без попечения родителей и находящихся под опекой;

-Дети — инвалиды;

-Дети сотрудников муниципальных дошкольных образовательных учреждений;

-Дети работающих одиноких родителей.

3.3. При комплектовании дошкольного образовательного учреждения на первоочередное зачисление в дошкольные группы имеют право 20% от количества зачисленных детей.

3.4. Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 1 июня по 31 августа ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование Учреждения в соответствии с установленными нормативами.

3.5.Зачисление и отчисление воспитанника оформляется приказом заведующей образовательного учреждения.

3.6. Контроль за движением контингента воспитанников в образовательном учреждении ведется в Книге учета движения воспитанников.

**Глава 4. Порядок приема в муниципальное казенное дошкольное образовательное** **учреждение**

4.1.  В дошкольное образовательное учреждение принимаются дети в соответствии с действующими Уставами и другими нормативными документами в пределах оговоренной лицензией квоты.

4.2.  В дошкольное образовательное учреждение принимаются дети в возрасте от 1.6 лет до 7 лет,

4.3. Прием детей в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение осуществляется заведующей  на основании заявлений родителей (законных  представителей),  медицинского заключения,  документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) в соответствии с очередностью, зарегистрированной в журнале управления образования и журнале муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения.

4.4. При приеме ребенка в образовательное учреждение заведующая обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом
образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.5.  Взаимоотношения между муниципальным дошкольным образовательным  учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения,
развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также размер платы.
взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном  образовательном учреждении.

Договор  с  родителями  (законными представителями) воспитанника заключается в 2 — х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

4.6. Зачисление детей в ДОУ проводится при наличии следующих документов:

• заявление родителей (законных представителей);

•  свидетельство о рождении ребенка;

•  заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка;

•  документ, удостоверяющий личность одного из родителей;

•  для льготной категории родителей документ, удостоверяющий право на льготу.

**.** Направление, выданное управлением образования Администрации Шамильского района.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Педагогическом совете**

**МКДОУ «Батлухский детский сад»**

**1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Батлухский детский сад» (далее – ДОУ) создается в соответствии со ст.35 п.2 Закона РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Положением МКДОУ «Батлухский детский сад » от 03. 04. 2015 года, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Педагогический совет осуществляет руководство и является органом самоуправления учреждения и функционирует в единой системе управления дошкольными образовательными учреждением.

1.3.Основными принципами Педагогического совета являются:

* научность;
* плановость;
* единство теории и практики;
* коллегиальность;
* гласность и конкретность принимаемых решений.

**2. Основные цели и задачи**

2.1.Реализация государственной политики по вопросам образования, направление деятельности педагогического коллектива ДОУ на совершенствования образовательной деятельности, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового опыта.

2.2. Определение содержания воспитания и развития детей, форм и метода организации учебно-воспитательного процесса в ДОУ.

2.3. Диагностика состояния учебно-воспитательного процесса, уровня подготовки воспитателей, обучения воспитанников и развития детей в ДОУ.

2.4. Заслушивание информации и отчетов педагогических работников, докладов представителей организаций и учреждений, сотрудничающих с ДОУ, по вопросам воспитания и обучения детей, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима ДОУ, об охране труда и здоровья воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности учреждения.

2.5. Создание в ДОУ микроклимата творческого сотрудничества в педагогическом процессе воспитателей, воспитанников и родителей.

2.6. Обогащение воспитателей теоретическими знаниями по теме заседания Педагогического совета.

2.7. Организация, выявление, формирование, изучение, обобщение, распространение и внедрение передового опыта педагогических работников ДОУ.

2.8. Объединение усилий педагогического коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, перевода учреждения в режим развития.

**3. Функции Педагогического совета**

3.1. Обсуждает и утверждает Программу развития ДОУ, другие нормативные документы, касающиеся деятельности педагогического коллектива ДОУ.

3.2. Обсуждает и утверждает основную общеобразовательную программу ДОУ, разрабатываемую на основе Федеральных государственных образовательных стандартов, определяющую содержание и организацию образовательного процесса для детей дошкольного возраста, направленную на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, обеспечивающих социальную успешность, сохранение и укрепление детей дошкольного возраста, коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей.

3.3. Определяет и утверждает систему мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы ДОУ (объекты, формы, периодичность и содержание мониторинга).

3.4.Определяет направления образовательной деятельности ДОУ

3.5. Выбирает, принимает и утверждает образовательные и воспитательные программы, реализуемые в ДОУ, осуществляет выбор форм и методов учебно-воспитательного процесса и способы их реализации.

3.6. Обсуждает и утверждает планы работы ДОУ, подводит итоги прошедшего учебного года.

3.7. Утверждает расписание непосредственно образовательной деятельности детей в разных возрастных группах.

3.8. Утверждает режимы дня в разных возрастных группах на период образовательного процесса и летний оздоровительный период.

3.9. Рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров.

3.10. Рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям, утверждает расписание занятий дополнительного образования детей.

3.11. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта.

3.12. Заслушивает отчеты заведующей о создании условий для реализации образовательных программ.

3.13. Выбирает направление опытно-экспериментальной работы, оценивает ее результаты.

3.14. Утверждает характеристики педагогов.

**4.** **Состав Педагогического совета и организация его работы**

4.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий ДОУ, старший воспитатель, воспитатели, медсестра, председатель родительского комитета.

4.2. В необходимых условиях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДОУ, по вопросам образования, родители воспитанников, представители юридических лиц, финансирующих учреждение, и др. Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Педагогический совет из своего состава открытым голосованием избирает председателя и секретаря на учебный год, которые работают на общественных началах.

4.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы ДОУ.

4.5. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы ДОУ, не реже шести раза в год.

4.6. Решение Педагогического совета является правомочным, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава, и за него проголосовало не менее 50% присутствующих.

4.7. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для исполнения.

4.8. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующая ДОУ и ответственные лица, указанные в решении: результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.9. Заведующий ДОУ в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей ДОУ, которые в трехдневный срок обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

**5. Документация Педагогического совета**

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах учреждения.