

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида № 14 «Тополек».**

140480
Московская область
Коломенский район
с. Чанки

тел. 6-172-980

УТВЕРЖДЕНО:
МДОУ общеразвивающего вида д\с № 14
«Тополек» _____ А.С. Хохлова
Приказ № _____ от _____ 2014г

Положение о порядке приеме детей в дошкольное учреждение

**МДОУ детский сад
общеразвивающего вида № 14 «Тополек»**

2014г с. Чанки

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ДЕТЕЙ В ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

1.1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14 «Тополек» общеразвивающего вида (далее ДОУ) в части приёма детей в учреждение.

1.2. ДОУ при приёме детей в учреждение руководствуется Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и другими нормативно-правовыми актами, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также регулирует порядок комплектования групп воспитанниками Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14 «Тополек» общеразвивающего вида

2. Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения

2.1. Порядок комплектования ДОУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации закрепляется в Уставе.

2.2. Все группы комплектуются в соответствии с Уставом ДОУ и путёвками выданными Управлением образования Коломенского муниципального района.

2.3. Детей в ДОУ направляет Управление образования Коломенского муниципального района.

2.4. Путёвка на ребенка в ДОУ имеет номер, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности.

2.5. Комплектование проводится ежегодно с июня по август, в остальное время проводится доукомплектование ДОУ.

3. Порядок приёма детей в учреждение

3.1. В учреждение принимаются дети в возрасте с 1,6 лет до 7 лет.

3.2. Прием детей в ДОУ осуществляется в срок с июня по август ежегодно на основании путевки выданной Управлением образования Коломенского муниципального района.

3.3. В течение текущего года производится доукомплектование в порядке очереди при появлении свободных мест в ДОУ и в соответствии с действующим законодательством.

3.4. В течение 10 дней после получения путевку необходимо предоставить в ДОУ.

3.5. При приеме детей в ДОУ родители (законные представители) представляют в ДОУ документ (паспорт), удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), оригинал свидетельства о рождении ребенка, путевку, письменное заявление о приеме ребенка в учреждение, медицинскую карту ребенка установленного образца о состоянии здоровья ребенка, а также документы для начисления компенсационных выплат (согласно постановления Правительства Московской области №57/48 от 18.01.2012г.) или заявление об отказе от получения компенсации.

3.6. При приеме ребенка в ДООУ руководитель знакомит родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом ДООУ
- Лицензией на ведение образовательной деятельности;
- Образовательной программой, реализуемой ДООУ,
- локальными актами, регулирующими отношения участников образовательного процесса.

3.7. Взаимоотношения между ДООУ и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДООУ.

Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям).

3.8. Прием ребенка в ДООУ оформляется приказом руководителя о зачислении ребенка в учреждение.

3.9. При приеме в Книгу учета движения детей заносятся сведения о ребенке и его родителях (законных представителей) ребенка.

3.10. После заключения договора между ДООУ и родителями (законными представителями) на ребенка формируется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- путевка;
- медицинское заключение;
- договор между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа предоставляющего льготу (при наличии таковой) по родительской плате за содержание ребенка в ДООУ.

3.11. Отчисление ребенка может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

3.12. Заведующий издает приказ об отчислении ребенка из ДООУ.