

ПРИНЯТО:
Общим коллективом ДОУ
Протокол № 3
от 01.07.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий ДОУ № 14
В.Н. Старцева
В.Н. Старцева
Приказ № 7а
от 03.07.2017 г.



Положение о приеме детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о порядке приема и комплектования воспитанниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14» города Красновишерска Пермского края (далее по тексту - Положение) регулирует порядок приема и комплектования воспитанниками дошкольного образовательного учреждения (далее по тексту - ДОУ) в соответствии Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Уставом и другими нормативными актами

1.2 Настоящее Положение регулирует деятельность ДОУ по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.3. Целью Положения является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) ДОУ и приема всех граждан, зарегистрированных на территории Российской Федерации, принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.

1.4 Задачами Положения являются:

обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;

определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из ДОУ.

1.5. Комплектование ДОУ воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА В ДОУ

2.1. Родители (законные представители) имеют право выбирать ДОУ.

2.2. В ДОУ принимаются дети в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений

2.3. Прием детей в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Прием детей впервые поступающие в учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предъявления прав ребенка) и документ подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы

представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.4. При приеме ребенка в ДОУ предъявляются документы, удостоверяющие личность ребенка и направление (документ, выданный Департаментом муниципальных учреждений администрации Красновишерского муниципального района, определяющий наличие свободного места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении для приема ребенка в данное ДОУ, далее - направление).

2.5. График приема родителей (законных представителей) по вопросам приема (зачисления) детей в ДОУ утверждается приказом руководителя ДОУ и доводится до сведения родителей (законных представителей) путем размещения его на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте

2.6. При приеме детей в ДОУ последнее обязано ознакомить родителей законных представителей с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно образовательного процесса.

2.7. Родители (законные представители), получившие путевки в дошкольное образовательное учреждение, вправе в течение 10 календарных дней обратиться в детский сад для начального приема в порядке, предусмотренном Уставом ДОУ или сообщить руководителю ДОУ о дате прихода для зачисления ребёнка.

2.10. Выданная путевка действительна в течение месяца и продлевается руководителем ДОУ по мере необходимости, согласно медицинских противопоказаний для посещения ДОУ. В случае медицинских противопоказаний родитель (законный представитель) обязан поставить в известность руководителя дошкольного образовательного учреждения (представить соответствующую справку от педиатра) в течение 5 рабочих дней после ее выдачи.

2.11. В случаях, когда срок противопоказаний для посещения ДОУ составляет более 3-х месяцев, место за такими детьми не сохраняется.

2.12. В случае если ребенок не поступил в дошкольное образовательное учреждение без уважительной причины в течение одного месяца, после получения путевки родителями (законными представителями), путевка аннулируется и на свободное место принимается другой ребенок согласно очереди.

2.13. Основное комплектование на новый учебный год осуществляется с 1 июня по 31 августа, а также в течение года по мере освобождения мест и в соответствии с установленными нормативами.

2.14. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель ДОУ издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в детский сад в течение года издается приказ о его зачислении.

2.15. Обязательной документацией по комплектованию ДОУ являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель ДОУ.

2.16. Ежемесячно на 1 число каждого месяца руководитель ДОУ подаёт сведения в Департамент муниципальных учреждений о выбывших детях за отчетный месяц.

2.17. Руководитель ДОУ должен вести «Книгу учета движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в ДОУ. «Книга учета движения детей» прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОУ.

2.18. Ежегодно на 1 сентября руководитель ДОУ подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в ДОУ в течение учебного года и сколько детей выбыло с указанием причин, места выбытия.

2.19. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

2.20. В соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. статьи 57 №273 –ФЗ «Об образовании в РФ», указанный договор включает 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 расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОУ, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления детей из ДОУ.

2.21. Воспитанник считается принятым в детский сад с момента подписания договора между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

2.22. Зачисление и отчисление воспитанников оформляется приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

2.23. В ДОУ в первую очередь принимаются:

дети, один из родителей которых является инвалидом I или II группы; дети прокурорских работников;

дети сотрудников милиции, дети сотрудников милиции, 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, а также дети сотрудников милиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы; дети военнослужащих;

дети, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе; дети граждан, уволенных с военной службы;

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 г. на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов на реке Теча;

дети судей;

дети из многодетных семей;

дети, находящиеся под опекой, воспитывающиеся в приемных и патронатных семьях;

дети безработных, беженцев и вынужденных переселенцев; дети студентов;

дети работающих одиноких родителей; дети учащихся матерей;

дети, находящиеся в социально опасном положении;

дети других категорий граждан, имеющих преимущественное право на зачисление детей в дошкольное образовательное учреждение в соответствии с законодательством РФ.

3. СОХРАНЕНИЕ МЕСТА ЗА ВОСПИТАННИКОМ ДОУ

3.1. Место за ребенком, посещающим дошкольное образовательное учреждение, сохраняется на время:

- болезни;

- пребывания в условиях карантина;

- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;

- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;

- в иных случаях по письменному заявлению родителей.

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ

Отчисление воспитанника из ДОУ может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по соглашению сторон;
- при возникновении медицинских показаний, препятствующему воспитанию и обучению воспитанника в ДОУ.

О расторжении договора родители (законные представители) письменно уведомляют руководителя ДОУ не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания воспитанника.