

Утверждаю

Заведующая

МДОУ детский сад №5 «Солнышко»

Приказ № 31/1 от 26.06.2014г.

Газина А.В.



Положение

**«О порядке приема детей на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида №5 «Солнышко»**

г. Малоярославец

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №5 «Солнышко» (далее – МДОУ) в части приема детей в МДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. МДОУ при приеме детей руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министра образования и науки Российской Федерации «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 08.04.2014г.№293

2. Порядок комплектования МДОУ.

2.1. Все группы комплектуются в соответствии с уставом МДОУ и направлениями, выданными отделом образования Малоярославецкого района, Калужской области, которые выдаются с 28 мая по 15 июня текущего года.

2.2. В течение 10 рабочих дней после получения направления необходимо явиться в МДОУ для зачисления ребенка или сообщить руководителю МДОУ о дате прихода для зачисления.

2.3. Направление на ребенка в МДОУ имеет номер, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности.

2.4. Комплектование МДОУ проводится ежегодно с 28 мая по 31 июля текущего года, в остальное время проводится доукомплектование МДОУ.

2.5. Прием в МДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6 Направление в МДОУ аннулируется в случае, если ребенок не поступил в МДОУ без уважительной причины в течение 30 дней с момента получения направления

3. Порядок приема детей в МДОУ.

3.1. В МДОУ принимаются на обучение по образовательным программам дошкольного образования дети в возрасте от 2 до 7 лет в соответствии с условиями МДОУ.

3.2. Приём детей осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя).

3.3. При приеме детей в МДОУ родители (законные представители) вместе с заявлением представляют следующие документы:

- документ удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- направление;

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, впервые поступающих в МДОУ.

Родители (законные представители) имеют право по своему усмотрению предоставить другие документы на ребёнка.

3.4. При предоставлении направления в МДОУ родители (законные представители) знакомятся с данным Положением.

3.5. При приеме в Книгу учета движения детей заносятся сведения о ребенке и его родителях (законных представителях).

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

- уставом МДОУ;
- лицензией на ведение образовательной деятельности;
- образовательной программой, реализуемой МДОУ;
- локальными актами, регламентирующими деятельность МДОУ.

Факт ознакомления родителей с данными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

3.8. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.9. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (п3.3), остаются на учете детей, нуждающихся в представлении места в образовательной организации.

3.10. Взаимоотношения между МДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, между ними, который не может ограничивать установленные законодательством РФ права сторон. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям).

3.11. После заключения договора между МДОУ и родителями (законными представителями) издается приказ руководителя о зачислении ребенка в дошкольное учреждение, в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.12. На ребенка формируется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- Заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МДОУ;
- договор между МДОУ и родителями (законными представителями) ребенка;
- копия документа удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей)
- направление.
- медицинское заключение; (медицинская карта находится в кабинете медицинской сестры)

3.13. Иностранцы граждане и лица без гражданства представляют все документы на русском языке или заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.