

Согласовано
Председатель профкома
_____ Осипова Г.В.

Утверждаю
Заведующий МДОУ Детский сад № 3
_____ Соловьева Г.М.
Приказ № 23 от 31.12.2013г.

Положение
О порядке приема детей
в дошкольное образовательное учреждение

МДОУ Детский сад №3, г. Белый, Тверской области

Положение ***О порядке приема детей*** ***в дошкольное образовательное учреждение*** ***детский сад №3***

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения (далее ДОО) в части приема детей в учреждение.

1.2. ДОО при приеме детей в учреждение руководствуется Законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным законодательством в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, законодательством Тверской области, нормативными правовыми актами Министерства образования Тверской области в организациях дошкольного образования, Уставом ДОО, локальными актами ДОО и настоящим Положением.

2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Все группы комплектуются в соответствии с Уставом ДОО и направлениями, выданными Комиссией по комплектованию муниципальных образовательных учреждений Бельского района .

2.2. Детей в ДОО направляет Комиссия по комплектованию муниципальных образовательных учреждений Бельского района .

2.3. С 1 января 2014 года формируется единая электронная очередь детей дошкольного возраста, нуждающихся в местах в дошкольных образовательных организациях. Подача заявлений родителями (законными представителями) детей осуществляется:

- на сайте Администрации Отдела образования Бельского района путем заполнения установленной формы заявления,
- родителям (законным представителям) предоставляется возможность обратиться лично в постоянно действующую комиссию по комплектованию муниципальных дошкольных организаций (далее – Комиссия по комплектованию ДОО) в установленное время приема для получения консультации по подаче заявления на постановку на учет на зачисление в ДОО по адресу: Тверская область, г. Белый, пер. Детский, д.7 .

При подаче заявления родителям (законным представителям) необходимо заполнить обязательные поля формы и прикрепить копии необходимых документов, например, подтверждающих наличие льготы. Копии могут быть выполнены в любом формате, отсканированные или

сфотографированные.

В обязательных полях формы необходимо указать номер дошкольного образовательного учреждения,

Новая система даёт возможность:

- вносить изменения в заполненное на сайте заявление — год поступления, наличие льготы, желаемое дошкольное образовательное учреждение;
- если ребенок уже является воспитанником детского сада, Вы имеете возможность подать заявление на перевод из одного учреждения в другое.

Основания для перевода:

- смена образовательной программы (подтвержденная заключением психолого-медико-педагогической комиссии);
- смена возрастной группы (при переходе из группы раннего возраста в группу младшего возраста другого дошкольного учреждения),
- другое.

При переводе воспитанника из одного дошкольного образовательного учреждения в другой, услуга по зачислению предоставляется такому ребенку во внеочередном порядке.

На этапе первичной обработки заявления – формальной проверки состава данных, информации в приложенных сканах документов, оператор комиссии может выдать 2 статуса предоставления услуги:

- уведомление об отказе при отсутствии мест в ДОО;
- уведомление о регистрации в книге будущих воспитанников, после выдачи данного статуса ребенок становится в очередь в соответствии с годом поступления, годом рождения ребенка, а также заявленными ДОО.

2.4. Направление на ребенка в ДОО имеет номер, дату, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности.

2.5. Комплектование проводится ежегодно до 31 мая текущего года, в остальное время проводится доукомплектование ДОО.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ В УЧРЕЖДЕНИЕ.

3.1 Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.2. Прием детей в ДОО осуществляется в срок ежегодно на основании направления, выданного Комиссией по комплектованию муниципального образовательных учреждений.

3.3. В течение 30 дней после получения направления, его необходимо предоставить в ДОО.

3.4. При предоставлении направления в ДОО родители (законные представители) знакомятся с

данным положением.

- 3.5. При приеме детей в Учреждение родители (законные представители) представляют в Учреждение следующие документы:
- Направление Комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений Бельского района;
 - Заявление родителей (законных представителей);
 - Копию свидетельства о рождении;
 - Документ, подтверждающий законность пребывания (проживания) в Российской Федерации ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства
 - Медицинских документов о состоянии здоровья ребенка,
 - Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя).
- 3.6. При приеме в Книгу учета движения детей заносятся сведения о ребенке и его родителях (законных представителях).
- 3.7. При приеме ребенка в ДООУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:
- Уставом ДООУ;
 - Лицензией на ведение образовательной деятельности;
 - Лицензией на ведение медицинской деятельности;
 - Образовательной программой, реализуемой ДООУ;
 - Иными документами, регламентирующими порядок проведения воспитательно-образовательного процесса в ДООУ.
- 3.8. Прием ребенка в ДООУ оформляется приказом руководителя о зачислении ребенка в учреждение.
- 3.9. Взаимоотношения между ДООУ и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор не может ограничивать установленные законодательством Российской Федерации права сторон. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям).
- 3.10. После заключения договора между ДООУ и родителями (законными представителями) на ребенка формируется личное дело, в состав которого входят документы, являющиеся основанием для приема ребенка в образовательное учреждение.
- 3.11. Ребенок считается принятым с момента подписания договора.
- 3.12. Договор с родителями (законными представителями) может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством РФ, в следующих случаях:
- По соглашению сторон;
- По заявлению родителей (законных представителей) ребенка;