

Принят: на общем собрании родителей
протокол от 12.01.2018 г. №1



ПОЛОЖЕНИЕ о приеме детей в МК ДОУ детский сад №21 с. Тахта Ипатовского района Ставропольского края

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема детей (далее – Положение) в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №21 с. Тахта (далее - ДОУ) регламентирует прием детей граждан в МК ДОУ детский сад №21, проживающих на территории.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании»
- Законом Российской Федерации « О персональных данных» от 27.07.2006 № 152
- Приказом министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № 293

1.3. Настоящее Положение способствует поддержке семьи в воспитании детей дошкольного возраста и обеспечении доступности дошкольных образовательных услуг для детей всех слоев населения.

II. Порядок приема детей в ДОУ

2.1. Администрация ДОУ принимает ребенка в детский сад на основании заявления при наличии свободных мест в ДОУ.

В дошкольное учреждение принимаются дети от 2 месяцев до 7 лет.

Решение о приеме детей в ДОУ принимается руководителем данного ДОУ и оформляется приказом по ДОУ.

2.2. Прием детей в ДОУ осуществляется в соответствии с санитарными нормами предельной наполняемости групп (СанПиН 2.4.1.3049- 13).

2.3. Для зачисления ребенка в детский сад необходимы:

- путевка (направление) в дошкольное образовательное учреждение;
- медицинское заключение.

представителями) воспитанников, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДООУ, в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

2.6. При приеме ребенка в ДООУ последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.7. По состоянию на 01 сентября каждого года руководитель ДООУ издает приказ о комплектовании и утверждают количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в ДООУ в течение года также издается приказ о его зачислении.

2.8. Обязательной документацией по комплектованию ДООУ являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель ДООУ.

2.9. Не позднее 1 сентября руководителем ДООУ издается приказ о переводе воспитанников в следующую возрастную группу.

2.10. В ДООУ ведется книга движения детей. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в ДООУ.

2.11. При приеме ребенка в ДООУ родителями (законными представителями) предоставляются документы:

- копия паспорта и его оригинал одного из родителей (законных представителей), копия страхового свидетельства и ИНН;
- копия и оригинал свидетельства о рождении ребенка, копия страхового свидетельства;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- копия и оригинал медицинского страхового полиса ребенка;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, заверенное в поликлинике;
- заявление о приеме ребенка в ДООУ, где родители (законные представители) также дают согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей), их детей и передачу этих данных третьей стороне.

2.12. При приеме в ДООУ запрещается отбор детей в зависимости от пола, расы, национальности, языка, (социального) происхождения, места жительства, состояния здоровья, социального и имущественного положения, отношения к религии, убеждений их родителей (законных представителей). Преимущественным правом при приеме в образовательное учреждение

обладают дети, зарегистрированные по месту жительства или месту пребывания на закрепленной за образовательным учреждением территории.

2.13. Не допускается прием детей в ДООУ на конкурсной основе, через организацию тестирования.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3. Основания для отказа в зачислении ребенка.

3.1. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в ДООУ:

- при отсутствии свободных мест в ДООУ;
- отсутствия права на первоочередное и внеочередное предоставление его ребенку места;
- не проживающим на территории Ипатовского городского округа.

4. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми

3.1. Взимание платы с родителей за присмотр и уход за детьми производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

От платы за содержание детей в дошкольной образовательной организации освобождаются:

на 100%: семьи с детьми-инвалидами, семьи студентов очной формы обучения, дети - сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

Родителям (законным представителям) выплачивается также компенсация внесенной ими родительской платы: на первого ребенка в размере 20 %, на второго ребенка в размере 50%, на третьего ребенка и последующих детей в размере 70%. Плата за присмотр и уход за детьми вносится с 10-го по 20-е число каждого месяца.

5. Основания для прекращения образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения в следующих случаях: в связи с окончанием образовательных отношений;

- досрочно по личному заявлению родителей (законных представителей);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.2. Заведующий Учреждением принимает заявление от родителей (законных представителей) и на основании данного заявления издает приказ об отчислении воспитанника из Учреждения. Заявление хранится в Учреждении до достижения ребенком 7 (семи) лет.

III. Управление и контроль реализации Положения

3.1. Администрация ДООУ несет персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Контроль за приемом детей в ДООУ и исполнением данного Положения осуществляется отделом образования администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края.

3.3. Спорные вопросы, возникающие при приеме воспитанников, решаются отделом образования администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края.