

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ детский сад
«Колобок» пгт. Пелым

Н.П. Фомина

«30» августа 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке приема детей в дошкольное образовательное учреждение МАДОУ детский сад «Колобок» пгт Пелым

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. ДОУ 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, правовыми актами в области дошкольного образования, Уставом ДОУ, локальными актами ДОУ и настоящим Положением.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ В УЧРЕЖДЕНИЕ.

3.1. В учреждение принимаются дети в возрасте с 1г.6 м.- до 7 лет.

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

3.3. В течение 10 дней после получения направления, его необходимо предоставить в ДОУ.

3.4. При предоставлении направления в ДОУ родители (законные представители) знакомятся с данным положением.

3.5. При приеме детей в Учреждение родители (законные представители) представляют в Учреждение следующие документы:

- Направление (путёвка) Комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений;
- Заявление родителей (законных представителей);
- Копию свидетельства о рождении - 2 штуки;
- 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) - 2 штуки,
- СНИЛС - 2 штуки,

- Медицинский полис ребёнка – 1 штука
- Номер лицевого счета Сбербанка - 1 штука
- Договор с МАДОУ
- Заявление на обработку персональных данных.

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

3.7. При приеме ребенка в ДОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом ДОУ;
- Лицензией на ведение образовательной деятельности;
- Образовательной программой, реализуемой ДОУ;
- Иными документами, регламентирующими порядок проведения воспитательно-образовательного процесса в ДОУ.

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

3.9. Взаимоотношения между ДОУ 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 ДОУ 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.