

СОГЛАСОВАНО:
Общим родительским собранием
Протокол № 3
от 26.12.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 20
И.В. Лефтерова
Приказ № 39
от 26.12.2018 г.

**Положение о приеме детей
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 20» Предгорного муниципального района Ставропольского края**

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема детей (далее – Положение) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 20» Предгорного муниципального района Ставропольского края (далее - ДОУ) регламентирует прием детей граждан проживающих на территории пос.Санамер

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об образовании в Российской Федерации»
- Законом Российской Федерации « О персональных данных» от 27.07.2006 № 152
- Положением о порядке комплектования дошкольных образовательных учреждений Предгорного муниципального района Ставропольского края от 15.05.2014 г.
- Постановлением администрации Предгорного муниципального района Ставропольского края от 18.01.2017 г «О закреплении образовательных организаций Предгорного муниципального района Ставропольского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за территориями Предгорного муниципального района Ставропольского края»

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. Учреждение является дошкольной образовательной организацией, основной целью деятельности которой является обеспечение воспитания, обучения и развития, а также присмотр, уход и оздоровление детей. Администрация ДОУ принимает ребенка в ДОУ на основании путевки районного администратора по очереди из системы «Аверс».

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

2.3. В случае, если ребенок не явился в образовательное учреждение без уважительной причины в течение одного месяца после получения места в ДОУ, на свободное место принимается другой ребенок согласно очереди.

2.4. При приеме ребенка в ДОУ в обязательном порядке заключается «Договор об образовании» между ДОУ и родителями (законными 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 ДОУ, в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

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

2.6. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель ДОУ издает приказ о комплектовании и утверждают количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в ДОУ в течение года также издается приказ об его зачислении.

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

2.8. Не позднее 1 сентября руководителем ДОУ издается приказ о переводе воспитанников в следующую возрастную группу.

2.9. В ДОУ ведется книга движения детей (на бумажном носителе и в электронном виде) Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в ДОУ. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

2.10. При приеме ребенка в ДОУ родителями (законными представителями) предоставляются документы:

- копия паспорта одного из родителей (законных представителей)
- копия свидетельства о рождении ребенка
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, заверенное в поликлинике
- заявление о приеме ребенка в ДОУ, где родители (законные представители) также дают согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителе), их детей и передачу этих данных третьей стороне
- документы для получения компенсации части родительской платы за пребывание воспитанника в образовательной организации

2.11. При приеме в ДОУ 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). Не допускается прием детей в ДОУ на конкурсной основе, через организацию тестирования.

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

III. Управление и контроль реализации Положения

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

3.2. Спорные вопросы, возникающие при приеме воспитанников, решаются управлением образования администрации Предгорного муниципального района Ставропольского края.