Принято на педсовете: Утверждаю:

Протокол № Заведующая

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г. МКДОУ детский сад «Родничок»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.М. Жданова.

**Положение**

**О порядке приема детей в МКДОУ детский сад «Родничок»**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 16 ФЗ «Об образовании»,  
Типовым Положением о дошкольном образовательном учреждении, утверждённым Приказом  
Министерства образования и науки РФ от 27. 10.2011 года № 2562, инструктивным письмом  
Министерства образования от 07.06.1994 года № 58-м «О реализации прав детей при приеме в  
дошкольные образовательные учреждения.

1.2. Положение регулирует порядок приема детей в МКДОУ детский сад «Родничок».

II. Порядок комплектования МКДОУ.

2.1. Вопросами приема детей в МКДОУ занимается заведующий на основании Устава.

2.2. Заведующая МКДОУ информируют родителей (законных представителей) о  
содержании образовательной деятельности, реализуемых образовательных программах и  
максимально обеспечивает удовлетворение образовательных потребностей населения, исходя из  
имеющихся условий.

2.3.На основании заявлений родителей, методист по дошкольному образованию МКУ « Управления по делам образования молодежи, культуры и спорта Администрации Петуховского района» (далее - Учредитель) формирует очередь на получение путевки в детский сад. Заявления принимаются ежедневно в течение года.

2.4.1. Выдачу путевок в МКДОУ детский сад «Родничок» производит Учредитель в лице  
МКУ « Управления по делам образования молодежи, культуры и спорта Администрации Петуховского района» на основании банка данных об очередности.

2.4.2. Методист по дошкольному образованию МКУ « Управления по делам образования молодежи, культуры и спорта Администрации Петуховского района» ведет регистрацию выданных путевок в МКДОУ.

2.5. Ежегодно Управление образования совместно с заведующими муниципальных  
дошкольных образовательных учреждений определяют количество ясельных и дошкольных  
групп, исходя из анализа потребностей населения и условий учреждения.

2.6. Количество высвобождаемых мест заведующей МКДОУ подается в МКУ « Управления по делам образования молодежи, культуры и спорта Администрации Петуховского района» в течение  
трех дней, а МКУ « Управления по делам образования молодежи, культуры и спорта Администрации Петуховского района» выдаёт путёвки на высвобождаемые места по банку очередности в течение  
недели.

2.7. Комплектование новых групп МКДОУ проводится ежегодно с 1 июня по 15 июля.

2.8. Заведующий МКДОУ проводит комплектование в соответствии с законодательно  
утвержденными нормативами наполняемости групп дошкольного образовательного учреждения.  
Наполняемость групп зависит от площади помещений в соответствии Сан Пина.

2.9. По состоянию на 01 сентября каждого года заведующий издаёт приказ о  
комплектовании групп в МКДОУ.

При поступлении ребенка в МКДОУ в течение учебного года издается приказ о его зачислении не позднее трех дней со дня его зачисления.

При отчислении ребенка из МКДОУ издается приказ об отчислении не позднее трех дней со дня его отчисления.

2.10. Взаимоотношения между дошкольным образовательным учреждением и родителями  
(законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права,

обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении.

**III. Порядок приема детей в МКДОУ.**

1. В МКДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документа, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) и на основании путевки Учредителя.
2. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности дошкольного образовательного учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.
3. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов в дошкольные образовательные учреждения любого вида дошкольное образовательное учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.
4. Правом внеочередного получения путевки в МКДОУ пользуются следующие категории граждан:

- -дети судей (в соответствии с пунктом 3 статьи 19 закона РФ «О статусе судей в Российской Федерации» от 26.06.1992 № 3132-1);

* дети прокуроров и следователей (в соответствии с пунктом 5 статьи 44 ФЗ от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре российской Федерации»).

3.5. Правом первоочередного получения путевки в МКДОУ пользуются следующие  
категории граждан:

- дети сотрудников полиции, дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также детям сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы, по месту жительства их семей (в соответствии со статьей 31 Закона РФ «О милиции» от 18 апреля 1991 года№ 1026-1);

- дети военнослужащих, (в соответствии с пунктом 6 статьи 19 ФЗ «О статусе военнослужащих от 27 мая 1998 года №76);

* детям граждан, уволенных с военной службы, предоставляются места в ДОУ не позднее месячного срока с момента обращения граждан (в соответствии с пунктом 5 статьи 23 ФЗ «О статусе военнослужащих» от 27 мая 1998 года №76);
* дети, родители (один из родителей) которых находятся на срочной военной службе (в соответствии с пунктами 2,5 статьи 2, пунктом 6 статьи 19 ФЗ «О статусе военнослужащих от 27 мая 1998 года №76);
* дети, находящиеся под опекой (в соответствии с решением Петуховской районной Думы №398 от 01.12.2008г.);
* дети из многодетных семей (в соответствии с решением Петуховской районной Думы № 398 от 01.12.2008г.);
* дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (в соответствии с пунктом 1 Указа Президента РФ «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» от 2 октября Г992 года №1157).

3.6. При приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение последнее обязано  
ознакомить его родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения,  
лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о  
государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными  
программами, реализуемыми этим образовательным учреждением, и другими документами,  
регламентирующими организацию образовательного процесса.

**IV. Нормативные акты, регулирующие порядок комплектования МКДОУ.**

* Журнал учёта путёвок
* журнал о приёме и отчислении детей.
* папки с документами на приём детей.

**V. Заключительные положения.**

5.1. Информацию об очередности граждане могут получить еженедельно, каждый вторник  
и пятницу в течение года в МКУ « Управления по делам образования молодежи, культуры и спорта Администрации Петуховского района»

5.2. Разногласия по вопросам приема, возникшие между МКДОУ и гражданами,  
разрешаются в МКУ « Управления по делам образования молодежи, культуры и спорта Администрации Петуховского района»