

Утвержден приказом
374 от 06.09.2017 года

Директор МБОУ «Начикинская СШ»
М.А.Синотова



ПОЛОЖЕНИЕ о приеме детей в МБОУ « Начикинская СШ» (детский сад)

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема детей (далее – Положение) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение МБОУ «Начикинская СШ» (детский сад) регламентирует прием детей граждан ,проживающих на территории Начикинского сельского поселения..

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

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

В дошкольное учреждение принимаются дети от 2 мес. до 7 лет(включительно) (при наличии условий).

Решение о приеме детей в учреждение принимается директором учреждения и оформляется приказом.

2.2. Прием детей в учреждение 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 учреждении, на свободное место принимается другой ребенок согласно очереди.

2.4. При приеме ребенка в учреждение в обязательном порядке заключается «Договор об образовании» между учреждением 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 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

2.5. При приеме ребенка в учреждение 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 директор учреждения издает приказ о комплектовании и утверждают количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в учреждение в течение года также издается приказ об его зачислении.

Учет детей для зачисления в учреждение ведется по возрастным группам, формируемым с даты рождения детей за период с 01.09. по 31.08 следующего календарного года:

- * дети до 3-х лет – в группу раннего возраста;
- * дети 4-го года жизни – в младшую группу;
- * дети 5-го года жизни – в среднюю группу;
- * дети 6-го года жизни – в старшую группу;
- * дети 7-го года жизни – в подготовительную группу.

2.7. Обязательной документацией по комплектованию являются списки детей по группам, которые утверждает директор учреждения.

2.8. Не позднее 1 сентября директором учреждения издается приказ о переводе воспитанников в следующую возрастную группу.

2.9. В учреждении ведется книга движения детей. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в учреждении. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

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

- копия паспорта и его оригинал одного из родителей (законных представителей)
- копия и оригинал свидетельства о рождении ребенка
- 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 учреждение, где родители (законные представители) также дают согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей), их детей и передачу этих данных третьей стороне

2.11. При приеме в учреждение 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).

2.12. Не допускается прием детей в учреждение на конкурсной основе, через организацию тестирования.

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

III. Управление и контроль реализации Положения

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

3.2. Контроль за приемом детей в учреждение и исполнением данного Положения осуществляется управлением образования администрации ЕМР.

4.3. Спорные вопросы, возникающие при приеме воспитанников, решаются управлением образования администрации ЕМР.