

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ВИДА ВТОРОЙ КАТЕГОРИИ №17»

УТВЕРЖДАЮ

ЗАВЕДУЮЩИЙ МБДОУ Д\С №17



Гусева / *М.Н. Гусева*

«10» января 2014г

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ДЕТЕЙ В МБ ДОУ Д\С №17

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность **Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида второй категории №17»** (далее МБ ДОУ д/с № 17) в части приема детей в учреждение.

1.2. МБДОУ д/с №17 при приеме детей в учреждение руководствуется Законом РФ от 21.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утв. Приказом Минобрнауки России от 27.10.2011 г. № 2562, Уставом МБДОУ д/с № 17, настоящим Положением.

2. Порядок комплектования учреждения

2.1. Все группы комплектуются в соответствии с Уставом МБДОУ д/с № 17 и направлением выданным Управлением образования г. Таганрога.

2.2. Детей в МБДОУ д/с № 17 направляет Управление образования.

2.3. Направление на ребенка в МБДОУ д/с №17 имеет номер, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности.

2.4. Комплектование проводится ежегодно 01 июля по 15 сентября текущего года, в остальное время проводится доукомплектование МБДОУ д/с № 17.

3. Порядок приема детей в учреждение

3.1. В учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х лет 10 месяцев до 7 лет.

3.2. Прием детей в МБДОУ д/с №17 осуществляется в срок с 01 августа по 15 октября ежегодно на основании направления, выданного Управлением образования г. Таганрога.

3.3. В течение 30 дней после получения путевки (направление) необходимо предоставить в МБДОУ д/с №17. Путевка (направление) регистрируется в Журнале учета направлений.

3.4. Путевка (направление) в МБДОУ д/с №17 аннулируется в случае, если ребенок не поступил в учреждение без уважительной причины (болезнь, нахождение в другом городе по семейным обстоятельствам или командировке, стихийные бедствия, смерть близких родственников) в течении 75 дней.

3.5. При предоставлении путевки (направления) в МБДОУ д/с №17 родители (законные представители) знакомятся с данным Положением.

3.6. Прием в МБДОУ д/с №17 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Заявление о приеме в МБДОУ д/с №17 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ д/с №17. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ д/с №17 и печатью учреждения.

3.7. При приеме детей в МБДОУ д/с №17 родители (законные представители) представляют :

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- медицинская карта ребенка(форма 026\у- 2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений»;
- карта профилактических прививок (форма 063\у);
- справка от педиатра о том, что ребенок здоров (справка действительна в течении 3-х дней);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства;
- копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;

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

3.9. При приеме ребенка в МБДОУ д\с №17 руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- устав МБДОУ №17;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательной программой, реализуемой в МБДОУ №17;
- режимом работы МБДОУ д\с №17;
- документами регламентирующими право родителей (законных представителей) на получение компенсации за содержание ребенка в детском саду;

3.10. Прием ребенка в МБДОУ д\с №17 оформляется приказом заведующего о зачислении ребенка в учреждение.

3.11. Взаимоотношения между МБДОУ д\с № 17 и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законодательством РФ права сторон. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям).

3.12. После заключения договора между МБДОУ д\с №17 и родителями (законными представителями) на ребенка формируется личное дело.

3.13. Зачисление ребенка в МБДОУ д\с №17 осуществляется с момента издания приказа о зачислении.

3.14. Приказ в десятидневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ д\с №17 и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.



В личном списке проинформировано.

Ирина Владимировна
Ирина Владимировна
Ирина Владимировна

Ирина М.Н.

Лист 1