

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №2 «Красная шапочка» город Дигора Дигорский район РСО-Алания

СОГЛАСОВАНО:

с учётом мотивированного мнения

Председатель профгруппы

МКДОУ д/с №2



И.С. Айдарова

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом и.о заведующего МКДОУ д/с №2

«12.08.2021»г. № 14

Цугкиева М.М.



ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол от «12.08.21г.» №_1_

Положение

о порядке приема детей в дошкольную образовательную организацию

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №2 «Красная шапочка» город Дигора Дигорского района РСО-Алания (далее – ДОО) в части приема детей в учреждение.

1.2. ДОО при приеме детей в учреждение руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки РФ от 08 апреля 2014 года № 293, уставом ДОО.

2. Порядок комплектования организации

2.1. Все группы комплектуются в соответствии с уставом ДОО и путевками (направлениями), выданными Управлением образования МО Дигорский район РСО-Алания

2.2. Детей в ДОО направляет Управление образования МО Дигорский район РСО-Алания

2.3. Путевка (направление) на ребенка в ДОО имеет номер, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности.

2.4. Комплектование проводится ежегодно с 15.08. по 30.09., в остальное время проводится доукомплектование ДОО.

3. Порядок приема детей в организацию

3.1. В организацию принимаются дети в возрасте от 2л 6 месяцев до 7 лет.

3.2. Прием детей в ДОО осуществляется в срок с 15.08 по ежегодно 30.09 на основании путевки (направления), выданной Управлением образования МО Дигорский район РСО-Алания

3.3. В течение 15 дней после получения путевку (направление) необходимо предоставить в ДОО. Путевка (направление) регистрируется в Журнале учета направлений.

3.4. Путевка (направление) в ДОО аннулируется в случае, если ребенок не поступил в организацию без уважительной причины в течение 15 дней с момента получения путевки (направления).

3.5. При предоставлении путевки (направления) в ДОО родители (законные представители) знакомятся с данным Положением.

3.6. При приеме детей в Организацию родители (законные представители) представляют в Организацию документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей); путевку-направление; письменное заявление о приеме ребенка в организацию; медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

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

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

- уставом ДОО;
- лицензией на ведение образовательной деятельности;
- образовательной программой, реализуемой ДОО;

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.10. Прием ребенка в ДОО оформляется приказом руководителя о зачислении ребенка в организацию.

3.11. Взаимоотношения между ДОО 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 ДОО и родителями (законными представителями) на ребенка формируется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- путевка (направление);
- медицинское заключение;
- договор между ДОО и родителями (законными представителями) ребенка;
- заявление о приеме ребенка в ДОО;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал или копия документа, предоставляющего льготу по родительской плате за содержание ребенка в ДОО.

3.13. Зачисление ребенка в ДОО осуществляется с момента издания приказа о зачислении.

3.14. Ребенок, сдавший путевку (направление), но не прибывший по уважительной причине в ДОО в течение 15 дней с момента ее выдачи, лишается места.