Утверждаю:

И.о. директора МКОУ НОШ- д/с №5

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Вепрева

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г.

Положение

о порядке  приема детей в муниципальное казенное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста начальная школа детский сад №5 с. Усть – Ургал Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о порядке приема и комплектования воспитанниками муниципального казенного образовательного учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста начальная школа детский сад №5 с. Усть – Ургал Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее по тексту - ДОУ) в соответствии с Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 № 666 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении», Уставом и другими нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность ДОУ по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.3. Целью Положения является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) ДОУ и приема всех граждан, зарегистрированных на территории Российской Федерации, принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.

1.4. Задачами Положения являются:

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;

- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из ДОУ.

1.5. Комплектование ДОУ воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

**2. ПОРЯДОК  ПРИЕМА В ДОУ.**

2.1. Родители (законные представители) имеют право выбирать ДОУ.

2.2. В  ДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет.

2.3. Прием детей осуществляется на основании:

- медицинского заключения;

- заявления одного из родителей (законных представителей);

- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

2.4. При приеме ребенка в ДОУ предъявляются документы, удостоверяющие личность ребенка и путевка (документ, выданный управлением образования Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, определяющий наличие свободного места в дошкольном образовательном учреждении для приема ребенка в данное ДОУ, далее - **путевка**).

2.5. При приеме детей в ДОУ последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации дошкольного образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно - образовательного процесса.

2.6.  Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети – инвалиды принимаются в группу ДОУ только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и путевки выданной управлением образования Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

2.7. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в ДОУ учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

2.9. Родители, получившие путевки в дошкольные образовательные учреждения, вправе в течение 10 дней обратиться в детский сад для начального приема в порядке, предусмотренном Уставом ДОУ.

2.10. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель ДОУ издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в детский сад в течение года издается приказ о его зачислении.

2.11. Ежемесячно на 1 число каждого месяца руководитель ДОУ подают сведения в управление образования Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

2.12.Руководитель ДОУ должн вести «Книгу учета движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в ДОУ. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОУ.

2.14. Ежегодно на 1 сентября руководитель ДОУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в ДОУ в течение учебного года и сколько детей выбыло с указанием причин, места выбытия.

2.15. Взаимоотношения между ДОУ  и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

2.16. В соответствии с типовым положением о дошкольном образовательном учреждении указанный договор включает 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 размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОУ, длительность и причины сохранения места за  ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления детей из ДОУ.

2.17. Воспитанник считается принятым в детский сад с момента подписания договора между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

2.18. Зачисление и отчисление воспитанников оформляется приказом  заведующего дошкольного образовательного  учреждения.

            2.19. Общая численность детей при комплектовании определяется лицензией.

 2.24. Правом первоочередного приёма в ДОУ пользуются:

**-**дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации № 1157 от 2 октября 1992 года «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

- дети военнослужащих, в соответствии с Федеральным Законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- дети, один из родителей которых является участником боевых действий;

- дети, родители которых являются опекунами;

- дети из многодетных семей в соответствии с Указом Президента Российской Федерации № 250 от 25 февраля 2003 года «О мерах по социальной поддержке многодетных семей».

- дети работающих одиноких родителей;

- дети студентов дневной формы обучения;

- дети учащихся матерей;

- дети беженцев вынужденных переселенцев;

- дети работников дошкольных образовательных учреждений на период их работы в учреждении.

2.25. На основании следующих дополнительных документов осуществляется внеочередное и первоочередное предоставление места в ДОУ:

- детям - инвалидам и родителям - инвалидам – на основании справки МСЭ об инвалидности;

- детям из многодетных семей –  копии удостоверения.

          2.26. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребёнка в ДОУ только при отсутствии свободных мест.

**3. СОХРАНЕНИЕ МЕСТА ЗА ВОСПИТАННИКОМ ДОУ**

3.1. Место за ребенком, посещающим дошкольное образовательное учреждение, сохраняется на время:

- болезни;

- пребывания в условиях карантина;

- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;

- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;

- в иных случаях  по письменному заявлению родителей.