**ПРИНЯТО:**  **УТВЕРЖДЕНО:**

Советом родителей МДОУ приказом МДОУ

«Детский сад № 14» «Детский сад № 14»

протокол № 1 от «15» 10 октября 2014г. № 85

от «08» 10 октября 2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРАВИЛАХ ПРИЁМА ДЕТЕЙ**

**в МДОУ «Детский сад № 14»**

**1.Общие положения.**

1.1.Настоящее Положение о правилах приема детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14» разработано в соответствии с Конституцией РФ, с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», положением «О порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений разных видов Новоселицкого муниципального района» от 20 февраля 2012 года № 13/1-осн

1.2. Положение регулирует порядок приема детей и комплектование дошкольного образовательного учреждения (далее ДОУ), расположенного на территории Новоселицкого района и направлено на обеспечение социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста, а также на реализацию права населения на получение доступного дошкольного образования.

1.3. Основные задачи комплектования:

- реализация государственной политики в области образования;

- обеспечение доступности услуг дошкольного образования для всех слоёв населения;

- совершенствование системы комплектования ДОУ детьми дошкольного возраста.

**2. Порядок комплектования.**

2.1. Порядок приема и комплектования в дошкольном образовательном учреждении, расположенном в Новоселицком муниципальном районе, определяется начальником отдела образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в уставе.

2.2. В образовательное учреждение, реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования, а также осуществляющее присмотр и уход за детьми, принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет при наличии условий, в соответствии с уставом образовательного учреждения.

Приём детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления, копии свидетельства о рождении ребёнка и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

2.3. Учредителем образовательного учреждения определяется количество групп и возрастной состав детей в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса.

2.5. Комплектование ДОУ проводится ежегодно в период с 1 июня по 31 августа, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест в Учреждении. Прием осуществляет заведующий Учреждением.

2.6. Комплектование возрастных групп детьми дошкольного возраста в ДОУ производится по одновозрастному и разновозрастному принципу.

2.7. При выделении места в МДОУ родителям (законным представителям) отделом образования АНМР выдается направление, которое является основанием для прохождения медосмотра и оформления медицинской карты в детской поликлинике.

2.8. Направление действительно в течение 30 дней со дня выдачи. В случаях, связанных с заболеванием ребенка во время прохождения ребенком медосмотра, срок действия направления продлевается руководителем на основании представленной справки.

2.9. Выданное направление действительно в течение месяца и продлевается руководителем по мере необходимости (медицинские противопоказания для посещения ДОУ). В случае медицинских противопоказаний родитель (законный представитель) обязан поставить в известность руководителя (представить справку от педиатра) в течение 5 рабочих дней после ее выдачи.

2.10. В случае если ребенок не поступил в образовательное учреждение без уважительной причины в течение одного месяца после получения направления родителями (законными представителями), направление аннулируется и на свободное место принимается другой ребенок согласно очереди.

2.11. Родители должны заранее до указанного срока поступления ребенком в дошкольное учреждение получить медицинское заключение на ребенка в установленной форме (медицинская карта).

В случае медицинских противопоказаний родитель (законный представитель) обязан поставить в известность руководителя образовательного учреждения (представить справку от педиатра) в течение 3 рабочих дней после ее выдачи.

2.12. По состоянию на 01 сентября каждого года руководитель ДОУ издает приказ о комплектовании групп, и утверждают количественный состав воспитанников. При поступлении ребенка в ДОУ в течение года издается приказ о его зачислении.

2.13. Обязательной документацией по комплектованию ДОУ являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель ДОУ.

2.14. Зачисление детей в ДОУ оформляется приказом.

2.15. Ежемесячно на 01 число месяца руководитель ДОУ подает сведения в отдел образования о численности воспитанников в учреждении за отчетный месяц.

2.16. В ДОУ ведется «Книга учета движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в ДОУ.

2.17. При приеме детей в МДОУ в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

2.18. При приеме ребенка в МДОУ руководители обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с уставом МДОУ и другими локальными нормативными документами, регламентирующими деятельность МДОУ.

2.19. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группу комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.20. При приёме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей- инвалидов в дошкольные образовательные учреждения любого вида, дошкольное образовательное учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы с этими детьми.

2.21. МДОУ комбинированного вида, МДОУ, имеющие в своем составе специальные (коррекционные) группы для детей с недостатками в физическом и психическом развитии, детей с туберкулезной интоксикацией, комплектуются в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и настоящим положением на основании направлений специалистов детской поликлиники и противотуберкулезного диспансера.

2.22. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в образовательное учреждение по следующим причинам:

- отсутствие свободных мест для детей соответствующего возраста в образовательном учреждении;

- наличие медицинских противопоказаний для посещения ребенком образовательного учреждения.

2.23. Ребенок считается принятым в образовательное учреждение с момента подписания договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

2.24. Заведующий ДОУ к 01 сентября предоставляет информацию об итогах комплектования в отдел образования.

2.26. Право на внеочередное (первоочередное) предоставление места в ДОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации имеют:

2.26.1 Внеочередным правом приема в МДОУ пользуются следующие категории граждан:

дети прокуроров, следователей следственного комитета при прокуратуре (в соответствии с Федеральным Законом от 17.01.92 № 2202-1 (в ред. от 25.12.2008) «О прокуратуре Российской Федерации»);

дети судей (в соответствии с Законом РФ от 26.06.92 № 3132 – 1 (в ред. 25.12.2008) «О статусе судей»);

дети сотрудников органов наркоконтроля (в соответствии с Указом Президента РФ от 05.06.2003 № 613 с изменениями от 31.08.2005г. «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»);

дети, внуки сотрудников (за исключением совместителей) МДОУ, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования (дошкольные образовательные учреждения; детские сады структурные подразделения, дошкольные группы муниципальных общеобразовательных учреждений), на период их работы в МДОУ.

2.26.2. Первоочередным правом приема в МДОУ пользуются следующие категории граждан:

дети сотрудников милиции (в соответствии с Федеральным Законом от 18.04.91 № 1026-1 (в ред. от 26.12.2008) «О милиции»);

дети военнослужащих (в соответствии с Федеральным Законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ (в ред. от 09.02.2009) «О статусе военнослужащих»);

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (в соответствии с Указом Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 (в ред. 24.09.2007) «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

многодетные семьи;

дети работников органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и учреждений по ходатайству руководителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и учреждений, действующей на основании соответствующего положения.

2.26.3.Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места граждане представляют следующие документы:

- прокуроры, следователи прокуратуры, судьи, сотрудники милиции, военнослужащие, сотрудники органов наркоконтроля – справка с места работы (службы), подтверждающая право на первоочередное предоставление места в МДОУ;

- многодетные семьи – удостоверение, свидетельства о рождении детей, справка о составе семьи;

- работники органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и учреждений – ходатайство руководителя органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и учреждений, справка с места работы;

- дети-инвалиды, родители-инвалиды – справка МСЭК;

- дети, сотрудников (за исключением совместителей) МДОУ, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования (дошкольные образовательные учреждения; детские сады – структурные подразделения, дошкольные группы муниципальных общеобразовательных учреждений) – заявление, согласованное с начальником отдела образования.

2.27. В МДОУ принимаются дети из списка общей и льготной очередности в соотношении:

- 50% детей из общей очереди;

- 50% детей из льготной очередности.

2.28. На время отсутствия ребёнка в период летних отпусков, в период длительного лечения или нахождения на домашнем режиме по рекомендации педиатра, на его место руководитель дошкольного образовательного учреждения временно может принять другого ребёнка.

2.29. Обмен мест в ДОУ осуществляется при наличии свободных мест, на основании гарантийных писем руководителей ДОУ, производится ответственными за комплектование детьми ДОУ.

**3. Права и обязанности родителей.**

3.1. Родители (законные представители) имеют право выбора ДОУ.

3.2. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией детского сада, разрешаются Учредителем.

4.3. Родители законные представители детей, посещающих детский сад, имеют право на получение в установленном настоящим Законом порядке компенсации части родительской платы за содержание детей в образовательном учреждении.