

**П О Р Я Д О К**  
приёма детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения  
Максатихинского района

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1** Порядок приёма детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Максатихинского района (далее – Порядок приёма в МДОУ), реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, независимо от их статуса (типа, вида, категории), разработан с целью обеспечения реализации прав детей на дошкольное образование, с учётом интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в МДОУ.

**1.2** Порядок составлен на основе Закона РФ «Об образовании», типового положения о ДОУ, утвержденного постановлением Правительства РФ от 12 сентября 2008 года № 666, письма МО РФ от 07.06.1994 года № 58-М «О реализации прав детей при приёме в дошкольные и общеобразовательные учреждения».

**1.3.** В своей деятельности МДОУ руководствуются Конституцией Российской Федерации, Указами и Распоряжениями Президента, Постановлениями и Распоряжениями Правительства РФ, Тверской области, действующими Федеральными нормативными правовыми актами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, «Конвенцией о правах ребенка», Типовым положением, решениями муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, Уставом МДОУ, Договором, заключённым между МДОУ и родителями (законными представителями) и настоящим Порядком.

**11. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ МДОУ**

**2.1.** Порядок комплектования МДОУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством РФ и закрепляется в Уставе МДОУ.

Учредитель предоставляет отделу образования администрации Максатихинского района право полного формирования контингента детей в МДОУ, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

**2.2.** Комплектование МДОУ ведется в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей).

**2.3.** Комплектование и приём детей проводится в соответствии с существующими нормами наполняемости групп по Типовому положению о дошкольном образовательном учреждении (ДОУ), санитарно - эпидемиологическим правилам и нормативам СанПин и Уставу ДОУ.

В МДОУ в соответствии с их уставами принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет, при наличии соответствующих условий.

**2.4.** Не подлежат приёму дети с тяжёлыми формами физического и психического развития, с лёгкой формой принимаются дети по заключению врачей детской поликлиники ЦРБ.

**2.5.** При приёме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в ДОУ любого вида, МДОУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

**2.6.** Количество групп в МДОУ определяется Учредителем, исходя из имеющихся групповых ячеек в них в соответствии с существующими нормами наполняемости групп. Группы могут быть разновозрастные и разновозрастные по составу. Наполняемость детей в разновозрастных группах общеразвивающей направленности должна составлять:

- - на 1-й группе раннего возраста (от 2 месяцев до 1 года) - 10 детей;



представителей) об имеющихся вакансиях по приёму детей в дошкольное образовательное учреждение, формах, содержании и методах работы в них, при возможности учитывая право выбора родителей (законных представителей).

**2.12.** Информация о работе дошкольного сектора отдела образования, МДОУ с указанием места расположения, графика работы, номера контактного телефона, перечня документов, необходимых для постановки на учёт, должна быть размещена в каждом МДОУ в доступном для родителей (законных представителей) месте.

**2.13.** Комплектование детей в МДОУ проводится в период с 1 июня по 1 сентября. При освобождении мест в течение года (переезд родителей на другое место жительства за пределы района) определяются дети, чья очередь подошла. Режим приёма заявлений от родителей (законных представителей) понедельник и пятница каждой недели. Заявления подаются имя заведующего отделом образования.

**2.14.** В связи с необходимостью проведения ремонтных работ в летний период разрешается МДОУ переходить с 1 июня каждого года на особый режим работы, временно приостанавливая до 50% функционирование дошкольных групп.

## **111. ПОРЯДОК ПРИЁМА**

**3.1.** Дошкольный сектор отдела образования и МДОУ, расположенные в сельских поселениях, осуществляют:- приём родителя (законного представителя) ребенка по вопросу устройства ребенка для получения образования по общеобразовательной программе дошкольного образования в МДОУ; – Регистрацию заявления родителя (законного представителя) ребёнка об устройстве; - Выдачу родителю (законному представителю) направления в МДОУ.

**3.2.** Родитель (законный представитель) при обращении в дошкольный сектор отдела образования, в МДОУ, расположенное в сельском поселении, предъявляет: свидетельство о рождении ребенка; паспорт; документы, подтверждающие статус законного представителя ребенка; копия удостоверения опекуна на детей-сирот; копия медицинского заключения об инвалидности для детей-инвалидов, родителей-инвалидов; справка с места службы для родителей – военнослужащих, сотрудников ОВД, суда и прокуратуры; копия удостоверения беженца и вынужденного переселенца; копия свидетельства участника боевых действий; для многодетных семей справка о составе семьи или копия удостоверения многодетной семьи; льготные документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное устройство ребенка в МДОУ.

**3.3.** Регистрация детей ведется в единой «книге учёта будущих воспитанников» из п. Максатиха и близлежащих сельских поселений в п. Максатиха, с учётом определения ребенка в соответствующее МДОУ по желанию родителей при наличии мест. В МДОУ сельских поселений определяются дети согласно поданным заявлениям родителей (законных представителей).

**3.4** Приём детей в МДОУ осуществляется в возрасте с 2-х месяцев до 7 лет (согласно Типовому положению о ДОУ), при наличии соответствующих условий.

**3.5.** Дети с отклонениями в развитии принимаются в МДОУ любого вида при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолога – медико – педагогической комиссии.

**3.6.** Приём детей в МДОУ осуществляется руководителем МДОУ на основании направления отдела образования, на селе согласно поданному заявлению, копии свидетельства о рождении ребенка, медицинского заключения, справки о составе семьи.

**3.7.** При приёме детей в МДОУ последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ДОУ и другими документами регламентирующими организацию образовательного процесса.

**3.8.** Взаимоотношения между МДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития,

присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МДОУ, а также расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МДОУ.

**3.9.** Зачисление и отчисление воспитанника оформляется приказом руководителя МДОУ.

**3.10.** Контроль за движением контингента воспитанников в МДОУ должен вестись в «книге учёта движения воспитанников».

## **1У. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ из МДОУ**

**4.1.** Для отчисления ребенка из МДОУ родитель (законный представитель) подаёт заявление заведующей МДОУ. Заявление в письменном виде представляется не позднее, чем за две недели до ухода ребенка с указанием причин оставления дошкольного образовательного учреждения.

**4.2.** Заведующая имеет право отчислить ребенка из МДОУ без заявления родителя (законного представителя) в следующих случаях:

- когда родитель (законный представитель) в течение месяца с момента срока оплаты не оплатил затраты за содержание ребенка в детском саду, которые обязан платить
- когда ребенок достиг школьного возраста. В исключительных случаях ребенок может посещать МДОУ до 31 июля;
- если в МДОУ есть очередь, а ребенок этого детского сада не посещал детский сад подряд 4 месяца без медицинских показаний, без уважительных семейных причин и медицинскому заключению;

**4.3.** Если родитель (законный представитель) в течение месяца с момента наступления срока оплаты не внёс плату за содержание ребёнка в МДОУ, руководитель МДОУ напоминает родителю (законному представителю), что в случае непогашения задолженности в течение одной последующей недели, то МДОУ имеет право по соглашению с родительским комитетом отчислить ребенка из списка и требовать неуплаченную сумму в установленном законом порядке.

**4.4.** Ребенок отчисляется из списка МДОУ на основании приказа заведующей МДОУ и отмечается в книге учёта принятых детей в МДОУ, как отчисленный, в день отчисления ребенка или на следующий этой дате рабочий день.

**4.5.** Об отчислении ребенка из детского сада заведующая МДОУ сообщает родителю (законному представителю) в течение одной недели с момента принятия решения об отчислении.