на СТК
МДОУ «Детский сад № 103»
декабрь 2014
Протокол № 7

заведующий МДОУ «Детский сад № 103»
_____ Байкова Т.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования, приема, перевода, отчисления и восстановления детей в МДОУ «Детский сад № 103»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об организации приёма и отчисления воспитанников МДОУ «Детский сад № 103» определяет порядок приёма и отчисления воспитанников Учреждения и разработано в целях обеспечения соблюдения прав граждан при приеме детей в Учреждение в рамках организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Петрозаводского городского округа.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом МДОУ:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом № 124-ФЗ от 24.07.1998 года «Об основных гарантиях прав ребёнка»
- Постановлением Администрации Петрозаводского городского округа № 4521 от 24.09.2012 г. «Об утверждении Положения о комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений».

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность МДОУ по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации [illegible] общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2. Порядок комплектования учреждения

2.1. Порядок комплектования МДОУ детьми определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и закрепляется в уставе МДОУ.

2.2. Все группы МДОУ комплектуются в соответствии с Уставом МДОУ и направлениями, выданными Комиссией по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений от имени Администрации Петрозаводского городского округа руководителю МДОУ или родителям (законным представителям) детей на основе единого общегородского банка данных об очерёдности по устройству детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения.

2.3. Направление на ребенка в МДОУ имеет дату начала действия направления, дату и регистрационный номер, фамилию, имя, отчество ребёнка, дату его рождения, адрес места жительства и домашний телефон, полное наименование МДОУ, в которое направляется ребёнок, фамилию, имя, отчество руководителя МДОУ, адрес МДОУ и является документом строгой отчетности.

2.4. Комплектование МДОУ на новый учебный год проводится ежегодно с 01 февраля до 01 апреля каждого года, в остальное время проводится доукомплектование МДОУ при условии освобождения мест

3. Порядок приема детей в учреждение

3.1. В МДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии созданных условий) до 7 лет.

3.1. Прием вновь поступающих детей в МДОУ осуществляется с 01 сентября ежегодно на основании направления, выданного Комиссией от имени Администрации Петрозаводского городского округа.
3.2. Направление действительно в течение 14 дней со дня его выдачи. В случае получения направления родителями (законными представителями) ребёнка направление необходимо предоставить в МДОУ в течение установленного в направлении времени.
3.3. Направление регистрируется в Журнале учета направлений.
3.5. В случае неявки родителей (законных представителей) детей в МДОУ в установленный в направлении срок направление возвращается в Комиссию, которая указанное место передаёт другому ребёнку в порядке очередности.
3.6. При приеме детей в МДОУ родители (законные представители) представляют документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей); направление; письменное заявление о приеме ребенка в МДОУ; 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 МДОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:
• Уставом МДОУ;
• лицензией на право ведения образовательной деятельности;
• основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой ДОУ
• свидетельством об аккредитации;
• настоящим Положением.
3.9. Прием ребенка в МДОУ оформляется приказом руководителя о зачислении ребенка в МДОУ.
3.10. Взаимоотношения между МДОУ 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).
3.11. После заключения договора между МДОУ и родителями (законными представителями) на ребенка формируется личное дело, в состав которого входят следующие документы:
• направление;
• медицинское заключение;
• договор между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка;
• заявление о приеме ребенка в ДОУ;
• копия свидетельства о рождении ребенка;
• копия страхового медицинского полиса;
• копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
• копия заявления родителя на компенсацию;
• копии документов, подтверждающих льготу по родительской плате за содержание ребенка в МДОУ.
3.12. Зачисление ребенка в МДОУ осуществляется с момента издания приказа о зачислении.
3.13. Ребенок, получивший направление, но не прибывший по неуважительной причине в МДОУ в течение 2-х месяцев с момента ее выдачи, лишается места.

4. Порядок отчисления детей из учреждения

4.1. Отчисление детей из МДОУ осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе

настоящим Уставом.
4.2. Родители (законные представители) детей письменно уведомляются МДОУ за 7 дней до отчисления ребёнка. Родители (законные представители) отчисляемого ребёнка имеют право обжаловать решение МДОУ Учредителю в месячный срок с момента получения письменного уведомления.
4.3. Отчисление детей из МДОУ оформляется приказом руководителя.

5. Порядок перевода детей

5.1. Для перевода ребёнка в другое МДОУ родители (законные представители) ребёнка вправе обратиться к руководителю необходимого МДОУ или в Комиссию для уточнения наличия вакантного места.
5.2. В случае отсутствия вакантного места в необходимом МДОУ родители (законные представители) ребёнка вправе самостоятельно предложить родителям (законным представителям) другого ребенка произвести обмен местами в МДОУ.
5.3. Родители (законные представители) обоих детей должны лично обратиться в управление образования комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа с заявлением о желании произвести обмен. Заявление должно содержать:
• Ф.И.О, дату и год рождения детей, переводимых из одного МДОУ в другое;
• наименование МДОУ и возрастные группы, которые посещают дети;
• Ф.И.О родителей (законных представителей) обоих детей (их контактные телефоны);
• дату написания заявления;
• подписи родителей (законных представителей) обоих детей;
• положительную резолюцию руководителей обоих МДОУ.
Вариант обмена местами в МДОУ должен предполагать соответствие возрастных групп переводимых детей и соответствие видов таких групп

6. Порядок восстановления детей в учреждение.

6.1. Восстановление воспитанников в учреждение осуществляется на основании направления Комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Петрозаводского городского округа