**У Т В Е Р Ж Д А Ю**

Заведующий МДОУ детский сад № 10

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Баранова Н.А.

Приказ № 118 от 17/02/2014 года

**П О Л О Ж Е Н И Е**

о приеме и порядке комплектования воспитанниками муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10

города Ржева Тверской области

2014 год

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение ре*гулирует порядок приема и комплектования  
   воспитанниками муниципального* дошкольного образовательного учреждения детский сад №10 города Ржева Тверской области (далее - ДОУ).
2. Муниципальная политика в области комплектования ДОУ воспитанниками  
   основывается на принципах открытости, демократичности, выбора образовательных программ родителями (законными представителями).
3. ДОУ в своей деятельности при приеме и комплектовании групп воспитанниками руководствуется Федеральным Законом «Об образовании», «Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении», утвержденным постановлением Правительства РФ от 12.09.2008 г. № 666, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, Уставом ДОУ и настоящим Положением.

**2. Цели и задачи**

1. Обеспечение прав граждан на общедоступное дошкольное образование детей дошкольного возраста в ДОУ;
2. Разграничение компетенции в области порядка комплектования ДОУ воспитанниками между Отделом образования Администрации города Ржева Тверской области (далее - Отдел образования) и ДОУ.
3. Определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также  
   регулирование их при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисления воспитанников из ДОУ.
4. Обеспечение максимального числа нуждающихся семей местами в ДОУ и  
   сокращение очереди детей, состоящих на учете для определения в ДОУ.

**3. Участники образовательного процесса и их полномочия**

3.1. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников  
ДОУ являются:

* Отдел образования в лице руководителя (либо лицо, исполняющее обязанности руководителя);
* комиссия, созданная в отделе образования;
* психолого-медико-педагогическая комиссия;
* администрация ДОУ в лице заведующего (либо лицо, исполняющее обязанности заведующего);
* родители (законные представители).

3.2. Отдел образования в рамках своей компетенции:

- на основании решений психолого-медико-педагогической комиссии с 01 апреля по 30 июня текущего года осуществляет выдачу направлений в ДОУ в соответствии со списком психолого-медико-педагогической комиссии;

* контролирует исполнение уставной деятельности ДОУ и ведение документации в части комплектования ДОУ воспитанниками в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
* проводит аналитическую работу по определению социальной поддержки отдельных категорий семей по оплате за содержание ребенка в ДОУ;
* ведет прием граждан по вопросам комплектования ДОУ воспитанниками.

3.3. ДОУ в рамках своей компетенции:

* осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками на начало учебного года в срок с 01 июня по 31 августа, в целях доукомплектования - с 22 сентября по 15 октября, в остальное время - по мере высвобождения мест в ДОУ в течение текущего года;
* организует деятельность по исполнению установленного порядка комплектования ДОУ детьми;
* предоставляет в Отдел образования информацию о движении воспитанников;
* для адресной поддержки семей по оплате за содержание ребенка в ДОУ (далее - льготы) ДОУ может затребовать следующие документы:
* заявление о предоставлении льготы;
* справку о составе семьи;
* справку о среднедушевом доходе семьи за последние три месяца, выданную  
  управлением социальной защиты населения;
* копию свидетельства о рождении ребенка;
* копии соответствующих удостоверений.

3.4. Родители (законные представители):

* родители (законные представители) в течение 15 календарных дней с момента  
  получения направления обращаются в ДОУ (в случае, если родители (законные  
  представители) не обратились в ДОУ без уважительной причины, направление выданное Отделом аннулируется);
* вносят родительскую плату за содержание ребенка в ДОУ в установленном договором о взаимоотношении между ДОУ и родителями порядке, но не позднее 20 числа текущего месяца;
* размер родительской платы за содержание ребенка в ДОУ не может превышать 20% от затрат за содержание ребенка в ДОУ;

- в целях материальной поддержки родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы (далее - компенсация) на первого ребенка в размере 20% размера внесенной ими родительской платы, на второго 50%, на третьего и последующих детей - 70%. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в ДОУ;

- не взимается плата с родителей (законных представителей) в случае непосещения ребенком ДОУ;

- не взимается плата с родителей, дети которых посещают ДОУ на основании письма Министерства просвещения СССР от 4 июня 1974 года № 58-М «О содержании за государственный счет детей с дефектами физического и психического развития».

**4***.*  **Порядок приема и комплектования групп**

4.1 Прием детей в ДОУ осуществляется при наличии направления, выданного на основании решения психолого-медико-педагогической комиссии, направления, выданного Отделом образования родителям (законным представителям) ребенка, заявления родителей, (законных представителей), медицинской карты, документа удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), копии документов, подтверждающих право на социальную поддержку по оплате за содержание ребенка в ДОУ.

1. Направления принимаются с 1 апреля текущего года (с момента выдачи Отделом образования родителям (законным представителям), но не позднее 15 дней), регистрируются в журнале регистрации направлений, устанавливается предполагаемая дата поступления ребенка в ДОУ.
2. Первоочередным правом приема в ДОУ пользуются: дети из многодетных семей; дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом 1 и 2 группы; дети, находящиеся под опекой; дети военнослужащих по месту жительства их семей; дети сотрудников полиции, прокуратуры.
3. При приеме ребенка администрация ДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) с лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом ДОУ, реализуемыми программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.
4. При зачислении ребенка в ДОУ заключается договор о взаимоотношениях между ДОУ и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также расчет размера платы за содержание ребенка в ДОУ.
5. В ДОУ функционируют группы:  
   - дошкольные группы с 3 до 7 лет.
6. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель ДОУ издает приказ о  
   зачисление детей по группам. При поступлении ребенка в ДОУ в течение учебного года также издается приказ о его зачислении.
7. Место за ребенком сохранятся в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и болезни родителей (законных представителе), а также в летний период вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей), или в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

**5. Порядок перевода и отчисления детей из ДОУ**

5.1. Отчисление ребенка из ДОУ происходит:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; (при условии оплаты ДОУ фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств);

* в связи с достижением ребенка возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы);
* издается приказ о переводе или об отчислении ребенка из ДОУ

**6. Нормативные акты и документы, регулирующие порядок приема и комплектования**

* журнал регистрации направлений о приеме ребенка в ДОУ;
* книга приказов по воспитанникам (прием, перевод, отчисление);
* книга учета движения воспитанников;
* договор о взаимоотношениях между ДОУ и родителями (законными представителями);
* направления Отдела образования установленного образца;
* копии документов, подтверждающих право на социальную поддержку по оплате за содержание воспитанников в ДОУ;
* заявление родителей о зачислении ребенка в ДОУ;
* копия документа, удостоверяющая личность одного из родителей (законных представителей);
* положение о защите, хранении, обработки и передачи персональных данных воспитанников;
* заявление-согласие родителей на обработку персональных данных воспитанника.