



Утверждаю
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №6 «Яблонька»
_____ М.М. Панфилова
Приказ № _____ от _____ 2015

**Положение о порядке приема детей в
муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение
«Детский сад №6 «Яблонька»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 «Яблонька» (далее – МАДОУ) в части приема детей в учреждение.

1.2. МАДОУ при приеме детей в учреждение руководствуется Федеральным законом «Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (дошкольные организации), расположенные на территории Зарайского муниципального района Московской области, уставом МАДОУ.

2. Порядок комплектования организации

2.1. Порядок комплектования МАДОУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством об образовании.

2.2. Прием в МАДОУ осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме.

2.3. Прием детей в Учреждение осуществляется руководителем.

2.4. Все группы комплектуются в соответствии с уставом МАДОУ и направлениями, сформированными Управлением образования Администрации Зарайского муниципального района Московской области».

2.5. Комплектование проводится ежегодно с 1 мая по 30 июня, в остальное время проводится доукомплектование МАДОУ.

3. Порядок приема детей в организацию

3.1. В организацию принимаются дети в возрасте от 1,6 до 7 лет.

3.2. Прием детей в МАДОУ осуществляется в срок с 1 июня по 31 августа ежегодно на основании путевки направления, выданной Управлением образования Администрации Зарайского муниципального района Московской области».

3.3. При приеме детей в МАДОУ родители (законные представители) представляют в МАДОУ документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей); письменное заявление о приеме ребенка в учреждение; медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, свидетельство о рождении ребёнка.

3.4. При приеме в Книгу учета движения детей заносятся сведения о ребенке и его родителях (законных представителях).

3.5. При приеме ребенка в МАДОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом МАДОУ;
- лицензией на ведение образовательной деятельности;
- образовательной программой, реализуемой МАДОУ;

- режимом работы учреждения.

3.6. Прием ребенка в МАДОУ оформляется приказом руководителя о зачислении ребенка в организацию.

3.7. Взаимоотношения между МАДОУ 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).

3.8. После заключения договора между МАДОУ и родителями (законными представителями) на ребенка формируется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

заявление о приеме ребенка в МАДОУ;

копия свидетельства о рождении ребенка;

оригинал или копия документа, предоставляющего льготу по родительской плате за содержание ребенка в МАДОУ.

медицинское заключение;

договор между МАДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

3.9. Зачисление ребенка в МДОУ осуществляется с момента издания приказа о зачислении.

3.10. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

3.11. В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования.