

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием коллектива
детского сада «Тополек»

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МКДОУ детский сад «Тополек»
Н.Н. Сироткина



Приказ №
М.П.

от 03.09.2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема воспитанников
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
Детский сад «Тополек»
Парфеньевского муниципального района Костромской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Положение разработано в соответствии с п.28 Типового Положения о дошкольном образовательном учреждении утверждённого Постановлением Правительства от 12.09.08г. № 666, Законом « Об образовании», Уставом ДОУ.
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок приёма воспитанников в МКДОУ детский «Тополек» (Далее ДОУ).
- 1.3. Положение принимается на общем собрании ДОУ и вводится в действие приказом заведующей. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.
- 1.4. Комплектование ДОУ детьми осуществляет Отдел образования администрации Парфеньевского муниципального района на основании заявления родителей (законных представителей).
- 1.5. В ДОУ могут быть приняты дети от 1,5 до 7 лет.
- 1.6. Настоящее Положение действует до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.

- 2.1. Основной задачей Положения является определение порядка приема и отчисления детей.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

- 3.1. ДОУ имеет право:
 - при поступлении детей в ДОУ требовать с родителей (законных представителей) представление необходимых документов(п.4.1.настоящего Положения).
 - осуществлять прием детей согласно имеющейся потребности;
 - осуществлять отчисление детей на основании заявления родителей (законных представителей), при выпуске детей в школу или по решению суда.
- 3.2 ДОУ обязано:
 - принимать детей на основании представленных документов(п. 4.1. настоящего Положения)
 - заключать договор с родителями (законными представителями) ребёнка;
 - знакомить родителей (законных представителей) с Уставом , лицензией ДОУ, свидетельством о государственной аккредитации и другими локальными актами ДОУ.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА

- 4.1. Прием детей в ДОУ осуществляется на основании представления родителями (законными представителями) следующих документов:
 - путевка Отдела образования;
 - медицинская карта(ф. № 26);
 - письменное заявление одного из родителей(законных представителей)
 - копия свидетельства о рождении ребенка;
 - страховое свидетельство ребенка
 - документ, удостоверяющий личность одного из родителей(законных представителей).

4.2. Прием детей во вновь набираемые группы осуществляется после выпуска детей подготовительной к школе групп до 31 августа текущего года включительно.

4.3. Дополнительный набор детей вместо выбывших осуществляется в течении учебного года , согласно потребности.

5.ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

5.1.Регистрация сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроль за движением контингента детей ДОО ведется в «Книге учета движения детей»

5.2. «Книга учета движения детей » должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОО.

5.3. По состоянию на 1 сентября текущего года заведующая издает приказ о зачислении детей по группам. При поступлении ребенка в ДОО в течении учебного года издается приказ о его зачислении.

5.4.Отчисление детей из ДОО оформляется приказом заведующей (основания:п.3.1. настоящего Положения) с отметкой в « Книге учета движения детей».