**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 комбинированного вида»**

**г. Великие Луки, пер. Некрасова, 7, ул. 3-ей Ударной Армии, д.69, корп.1,**

**Телефоны: 8(81153)3-02-03, 3-74-83**

**Положение о порядке приёма детей в дошкольное образовательное учреждение**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ) в части приёма детей в учреждение.

1.2. ДОУ при приёме детей в учреждение руководствуется Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ и другими нормативными актами.

**2. Порядок комплектования учреждения**

2.1. Все группы комплектуются в соответствии с уставом ДОУ и путёвками (направлениями), выданными ГУО, ПМПК.

2.2. Путёвка (направление) на ребёнка в ДОУ имеет номер, сведения о ребёнке и является документом строгой отчётности.

2.3. Комплектование проводится ежегодно с 1 апреля по 31 августа,

В остальное время проводится доукомплектование ДОУ.

**3. Порядок приёма детей в учреждение**

3.1. В учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до7 лет.

3.2. Приём детей в ДОУ осуществляется в срок с 15 июня по 31 августа, на основании путёвки, выданной Управлением образования администрацией города Великие луки.

3.3. в течение 10 дней после получения путёвку (направление) необходимо предоставить её в ДОУ.

3.4. Путёвка (направление) в ДОУ аннулируется в случае, если ребёнок не поступил в учреждение без уважительной причины в течение 6 месяцев с момента получения путевки (направления).

3.5. При предоставлении путёвки (направления) в ДОУ родители (законные представители) знакомятся с данными Положением.

3.6. При приёме детей в Учреждение родители (законные представители) представляют в Учреждение документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей); путёвку – направление; письменное заявление о приёме ребёнка в учреждение; медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

3.7. При приёме в Книгу учёта движения детей заносятся сведения о ребёнке и его родителях (законных представителях).

3.8. При приёме ребёнка в ДОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

* Уставом ДОУ;
* Лицензией на ведение образовательной деятельности;
* Образовательной программой, реализуемой ДОУ;

3.9. Приём ребёнка в ДОУ оформляется приказом руководителя о зачислении ребёнка в учреждение.

3.10. Взаимоотношения между ДОУ 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 выдаётся на руки родителям (законным представителям).

3.11. После заключения договора между ДОУ и родителями (законными представителями) на ребёнка формируется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

* путёвка (направление);
* медицинское заключение;
* договор между ДОУ и родителями (законными представителями) ребёнка;
* заявление о приёме ребёнка в ДОУ;
* копия свидетельства о рождении ребёнка;
* оригинал или копия документа, предоставляющего льготу по родительской плате за содержание ребёнка в ДОУ;

3.12. Зачисление ребёнка в ДОУ осуществляется с момента издания приказа о зачислении.

ЗаведующаяМБДОУ Т.И.Иванова