

Утверждаю:

Заведующая МАДОУ

«Детский сад № 9

общеразвивающего вида

Н. В. Николаиди

## Положение по организации взаимодействия с родителями воспитанников

МБДОУ «Детский сад №9»



### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3.1.3049-13, письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 №08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений».

1.2. Настоящие правила регламентируют правила приёма воспитанников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №9» (далее МБДОУ) и родителями (законным представителем) (далее Родитель). Целью настоящих Правил является урегулирование отношений между администрацией и родителями (законными представителями) при приёме воспитанников в ДОО. Данное положение призвано обеспечить принцип равных возможностей в реализации прав детей на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования исходя из интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовании детей.

### 2. Процедура оформления документов

2.1 Приём детей в ДОО осуществляется после проведения процедуры комплектования Учредителем ежегодно. В остальное время проводится доукомплектование ДОО согласно электронной очереди на портале «Электронные услуги в сфере образования».

2.2. Приём детей в ДОО осуществляется на основании:

Направление в ДОО (путёвка)

Медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка;

Заявления родителей (законных представителей);

Документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей)

Свидетельство о рождении ребёнка;

Согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

2.3. Заведующий ДОО в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с Уставом образовательного Учреждения и лицензией на право ведения

образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.4. Зачисление детей в ДООУ осуществляется приказом заведующего ДООУ.

2.5. На основании предоставленных родителями (законными представителями) документов заключается договор об образовании, который составляется в двух экземплярах: один экземпляр договора выдаётся родителям (законным представителям), второй остаётся в ДООУ.

### **3. Порядок комплектования.**

3.1. Комплектование групп производится в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения. Группы должны быть разновозрастные.

3.2. Формирование контингента детей проводится заведующей ДООУ при предъявлении родителями (законными представителями) путёвки Комитета по образованию.

3.3. Путёвка регистрируется в ДООУ в течение трёх дней.

3.4. Заведующая ДООУ комплектует группы в соответствии с установленными нормами по количеству детей в возрастных группах.

3.5. В ДООУ ведётся «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о поступающих в детский сад детях и их родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей.

3.6. Книга учета движения детей прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДООУ.

3.7. При приёме детей в ДООУ с родителями (законными представителями) в обязательном порядке заключается родительский договор, который включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания и обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в детском саду, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в дошкольном образовательном учреждении. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых вручается родителю (законному представителю) ребёнка под роспись.

3.8. Зачисление ребёнка в детский сад оформляется приказом ДООУ.

### **4. Основания для отказа в приёме воспитанников в ДООУ.**

4.1. Основаниями для отказа в приёме воспитанника в ДООУ содержат:

Несоответствие возраста ребёнка условиям предоставляемой муниципальной услуги;

Отсутствие документов, подтверждающих право на посещение данного ДООУ;

Заключение о медицинском состоянии ребёнка, не позволяющем посещать ДООУ.