

ИНФОРМАЦИЯ

о сроках приема документов .

(Извлечение из локального акта П О Л О Ж Е Н И Е о порядке комплектования и приёма детей в дошкольное образование)

4. Порядок приёма .

4.1. В МБОУ принимаются дети в возрасте, предусмотренном Уставом МБОУ.

4.2. В МБОУ принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет, из числа поставленных на учёт детей.

Приём детей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), оригинал свидетельства о рождении ребёнка (или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представителя прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

4.3. Дети принимаются в МБОУ по мере освобождения в них мест (в связи с выпуском детей из учреждения в школу, перевода детей в другое образовательное учреждение, по желанию родителей (законных представителей) и др., или в случае создания новых мест). Заместитель директора по ДО МБОУ уведомляет родителей (законных представителей) детей о предоставлении им места в МБОУ посредством направления сообщения на адрес, указанный в журнале регистрации очередников, или по телефону.

4.4. При приёме в МБОУ заместитель директора по ДО обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом и другими локальными документами, регламентирующими образовательный процесс.

4.5. При приёме в МБОУ в обязательном порядке заключается договор между родителями (законными представителями) воспитанников и директором МБОУ в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

4.6. Приказ о зачислении ребёнка в МБОУ издаётся в течение трёх рабочих дней после предоставления родителями (законными представителями) необходимых документов, указанных в пункте 4.2. настоящего Положения, и заключения договора между МБОУ и родителями (законными представителями), включающего в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в МБОУ, а также расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в МБОУ.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

4.7. Родители (законные представители), получившие место, но не желающие направлять ребёнка в МБОУ в текущем году, имеют право на сохранение порядкового номера в списке учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в МБОУ, должно прилагаться заявление одного из родителей (законных представителей).

4.8. Приём в МБОУ осуществляется в период с 1 августа и в течение всего года.

4.9. Возраст ребёнка при поступлении в МБОУ определяется на 1 сентября текущего года.

4.10. По состоянию на 1 сентября каждого года директор МБОУ издаёт приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребёнка в МБОУ в течение года издаётся приказ о его зачислении.

4.11. При приёме в МБОУ запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

4.12. Отсутствие регистрации по месту жительства у ребёнка не даёт право на отказ места в детском саду.

4.13. В МБОУ ведётся «Книга учёта движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроле над движением контингента детей в МБОУ. «Книга учёта движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МБОУ. Ежегодно по состоянию на 1 сентября текущего года заместитель директора по ДО МБОУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учёта движения детей»: сколько детей принято в МБОУ в течение учебного года и сколько выбыло (в школу, по другим причинам).