**Правила приема ДОУ**

4.1. Регистрация и постановка на очередь детей для определения в Учреждение осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей). Прием документов осуществляется ежедневно (кроме выходных дней) с 08-00 до17-00.

4.2. Родителями (законным представителям) для постановки ребенка на очередь в Учреждение необходимо представить следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка (копия свидетельства о рождении ребенка);

- документ, удостоверяющий личность родителей (копия документа, удостоверяющего личность);

4.3.Ведущий специалист отдела образования:

 -регистрирует данные в «Журнале учета заявлений»;

формирует электронную базу данных:

 - по учету детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;

- по учету детей дошкольного возраста, посещающих дошкольные образовательные учреждения;

- выдает справки родителям (законным представителям) о постановке ребенка на учет для определения в Учреждение и подтверждение факта временного не предоставления ребенку места в Учреждении на момент обращения родителей (опекунов);

4.4. Заведующая Учреждением самостоятельно (при отсутствии очереди) осуществляют комплектование групп, согласно настоящего Положения.

4.5. Группы в Учреждении могут комплектоваться, как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу, в со­ответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями и требованиями санитарных правил и нормативов.

4.6. В учреждениях могут быть организованы группы кратковременного пребывания детей: дневные.

 4.7. Количественный состав (наполняемость) групп в ДОУ устанавливается в соответствии с Типовым положением «О дошкольном образовательном учреждении», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 № 666, требованиями санитарных правил и нормативов, оснащенности и возможностей учреждений.

4.8. Прием и комплектование возрастных групп детей в ДОУ осуществляется с учетом «Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы ДОУ.

4.9. В соответствии с Типовым положением «О дошкольном образовательном учреждении», в ДОУ в первую очередь принимаются дети:

- работающих одиноких родителей;

- учащихся матерей;

- инвалидов I и II групп;

- дети из многодетных семей;

- дети, находящиеся под опекой;

- дети сотрудников милиции по месту жительства их семей;

- дети – сироты;

- дети, попавшие в трудную жизненную ситуацию;

- дети военнослужащих по месту жительства их семей;

- дети безработных, беженцев и вынужденных переселенцев;

-дети студентов дневной формы обучения;

- дети граждан участников боевых действий;

-дети педагогических и иных работников государственных образовательных учреждений;

- дети – близнецы;

- дети, родные братья и сестры которых уже посещают данное Учреждение за исключением случаев несоответствия профиля Учреждения состоянию здоровья или развития поступающего в Учреждение ребенка;

4.11. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в Учреждение только при отсутствии свободных мест или по показаниям врача.
4.12.Прием детей в ДОУ осуществляется при наличии:

- заявление родителей (законных представителей);

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

- копия паспорта одного из родителей (законных представителей).

4.13. При приеме ребенка администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) с лицензией, уставом ДОУ, реализуемыми программами и заключить договор между Учреждением и родителями ребенка (законными представителями) в 2-х экземплярах.
4.14. По состоянию на 1 сентября каждого года руководители Учреждений издают приказ о зачислении детей по группам. При поступлении ребенка в ДОУ в течение учебного года также издается приказ о его зачислении. Отчисление детей из ДОУ оформляется приказом.

 4.15. Место за ребенком, посещающим ДОУ, сохраняется на время:

  -болезни;
     -пребывания в условиях карантина;
     -прохождения санаторно-курортного лечения;
     - болезни или отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 25 рабочих дней;

 - 75 календарных дней летнего оздоровительного периода;

     - иных случаев по заявлению родителей.