

Алгоритм приема воспитанника в Учреждение.

Шаг 1

При поступлении ребенка в Учреждение (далее – ДООУ) его родители (законные представители) предоставляют пакет документов, в который входят:

- заявление о приеме (зачислении) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинская карта ребенка (форма 026/у – 2000 "Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений", утв. приказом Минздрава России от 03.07.2000 № 241); её оформляет участковый педиатр после полного осмотра ребенка узкоквалифицированными специалистами. Медицинская карта № 026/у-2000 предназначена для полного и объективного наблюдения за состоянием воспитанника, в ней отображаются все лечебные и профилактические мероприятия, проводимые в период посещения ребенком детского сада;
- карта профилактических прививок (форма 063/у) или выписка из карты о проведенной вакцинации;
- справка от педиатра о том, что ребенок здоров;

Если родители планируют отдать ребенка в группу компенсирующей направленности, то к данному списку документов необходимо добавить:

- заключение ПМПК об осмотре ребенка (выписка из протокола заседания ПМПК) и рекомендации специалистов.

Шаг 2

Родители (законные представители) заполняют анкету и согласие на обработку персональных данных.

Шаг 3

Родители (законные представители) заполняют форму заявления, где указывают родственников, и других доверенных лиц, старше 18 лет, которые в особых ситуациях могут забрать ребенка из Учреждения.

Шаг 4

Родители (законные представители) пишут заявление о получении компенсации части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в Учреждении, либо об отказе от получения компенсации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату. На основании статьи 65 Федерального закона от 29.12. [2012](#) № 273-ФЗ

"Об образовании в Российской Федерации" родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. При этом компенсация не может быть менее:

- 20 % среднего размера родительской платы – на первого ребенка;
- 50 % – на второго ребенка;
- 70 % – на третьего ребенка и последующих детей.

Шаг 5

Родители (законные представители) пишут заявление о предоставлении льготы по оплате за содержание ребенка в Учреждении и предоставляют документы - основания для применения льгот. Размер и порядок предоставления льгот установлен в Постановлении Глава администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район

Ленинградской области от 04.06.2013 г. № 1583 «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание (присмотр и уход) за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

Шаг 6

Руководитель, либо уполномоченное им лицо, знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении, а также с нормативными актами, устанавливающими компенсацию и льготы на региональном, муниципальном уровне и в Учреждении.

Шаг 7

После того, как пакет документов собран и сдан администрации Учреждения, родители (законные представители) получают расписку от имени руководителя Учреждения. Затем на основании предоставленных документов составляется договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка. Договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу:

- один экземпляр хранится в Учреждении в личном деле ребенка;
- другой экземпляр выдается Родителю.

Шаг 8

Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении воспитанника в Учреждение, предоставлении льготы (при наличии заявления родителей).

Шаг 9

Лицо ответственное за ведение личных дел воспитанников заносит персональные данные ребенка в Книгу учета движения детей и электронную систему учета. На каждого воспитанника заводится личное дело.