

ПРИЛОЖЕНИЕ

СОГЛАСОВАНО
на педагогическом Совете
Протокол №4 от 25.05.2016 г.



УТВЕРЖДЕН
приказом заведующего МБДОУ
д/с №28 «Ладушки»
от 25.05.2016 г. № 58 / 2

**Правила приема
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 28 «Ладушки» муниципального образования
город-курорт Геленджик**

1. Общие положения

1.1. Правила приема (далее - Правила) определяют порядок приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28 «Ладушки» муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - МБДОУ, учреждение), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770 - КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», Порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик, утвержденным постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 25.04.2016 №1316 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик», уставом МБДОУ.

1.3. Вопросы комплектования детьми МБДОУ, не урегулированные настоящими Правилами, регламентируются законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2. Правила приема

2.1. Заведующий МБДОУ обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на закрепленной за дошкольным учреждением территории.

2.1. Заведующий МБДОУ обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на закрепленной за дошкольным учреждением территории.

2.2. Прием в учреждение ведется на основании направления, выданного управлением образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

2.3. Прием в МБДОУ детей, не проживающих на территории, закрепленной за дошкольным учреждением, осуществляется только после приема детей, указанных в п. 2.1. при наличии свободных мест.

2.4. В учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет. Прием в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов МБДОУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

2.6. Для зачисления в учреждение родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

1) заявление родителей (законных представителей) ребенка о приеме ребенка в МБДОУ по установленной форме;

2) документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

3) медицинское заключение;

4) свидетельство о рождении ребенка;

5) свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства;

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Требование предоставления иных документов для приема детей в учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Общий срок предоставления родителем всех документов, необходимых для зачисления ребенка в образовательную организацию составляет 1 месяц. В случае невозможности представления документов в указанный выше срок родители (законные представители) детей информируют об этом заведующего учреждения (на личном приеме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.7. В МБДОУ учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста (от 2 лет до 7(8) лет) на 1 сентября текущего года - начало учебного года:

- группа раннего возраста - дети третьего года жизни;
- вторая младшая группа - дети четвертого года жизни;
- средняя группа - дети пятого года жизни;
- старшая группа - дети шестого года жизни;
- подготовительная к школе группа - дети седьмого года жизни.

Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-декабре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 1 сентября текущего года или в группу детей на год младше при наличии в ней свободного места.

2.8. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий учреждением издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год. При поступлении ребенка в учреждение заведующий издает приказ о его зачислении.

Заведующий МБДОУ несет ответственность за комплектование дошкольного учреждения, оформление личных дел воспитанников.

2.9. Отчисление ребенка из МБДОУ в течение текущего года осуществляется в следующих случаях:

- 1) по заявлению родителей (законных представителей);
- 2) по медицинскому заключению о невозможности посещать дошкольное учреждение;
- 3) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.10. Отчисление ребенка из МБДОУ оформляется приказом заведующего об отчислении с указанием причины отчисления.

2.11. На время отсутствия ребенка в учреждении по уважительным причинам за ним сохраняется место.

Уважительными причинами отсутствия являются:

- 1) отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- 2) болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- 3) устройство ребенка на временное пребывание в учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- 4) нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- 5) карантин в МБДОУ;

приостановление деятельности МБДОУ для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора.

2.12. Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки, карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители) уведомляют МБДОУ в течение трех рабочих дней с момента их наступления (личное заявление, почтовое отправление, электронная почта).

2.13. Взаимоотношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования(приложение), включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольной учреждении.

2.14. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу учреждения и настоящим Правилам.

Ребенок должен быть зачислен в МБДОУ в течение 3-х рабочих дней после заключения договора.

2.15. При приеме детей МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом;
- свидетельством о государственной регистрации юридического лица;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- лицензией на медицинскую деятельность;
- основными образовательными программами, реализуемыми дошкольным учреждением;
- иными локальными актами, регулирующими деятельность учреждения и затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

2.16. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приема, уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте.

2.17. На информационном стенде учреждение также размещает информацию о документах, которые необходимо представить заведующему для приема ребенка в МБДОУ и о сроках приема заведующего.

2.18. Родителям (законным представителям) может быть отказано в зачислении ребенка в учреждение при отсутствии свободных мест. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с

приемлемыми действующего законодательства.

2.19. В целях обеспечения доступности дошкольного образования для детей, которые не имеют возможности посещать дошкольное учреждение в течение полного дня пребывания, в МБДОУ создаются группы кратковременного пребывания на основании приказа заведующего.

Комплектование групп, работающих в режиме кратковременного пребывания, осуществляется по одновозрастному принципу и регулируется Положением учреждения о группах кратковременного пребывания детей.

2.20. Заведующий осуществляет контроль за соблюдением Правил приема в МБДОУ.



БАСТОВИЧЕМ ДОКУМЕНТЕ
ПОДГОТОВЛЕНЫХ, ПРИМЕНЯЕ-
МОВЩИХОИ ТЕХНИКАМИ
СОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ,
ДЛЯ КОНТРОЛЯ ИНСТИ-
ТУЦИИ

ЗАДАЧАМИ ПОДДЕРЖА-
ВАНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ

ДЛЯ КОНТРОЛЯ ИНСТИ-
ТУЦИИ