

Приняты
на педагогическом совете
МБДОУ детского сада с.Нечаевка
Протокол от «31» августа 2015 г. № 1

Утверждаю
Заведующая МБДОУ детским садом
с.Нечаевка Степанова Т.В. Степанова
Приказ от «2» сентября 2015 г. № 52/3



**Правила приема граждан
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад с.Нечаевка,
реализующее основную образовательную программу дошкольного
образования**

**Правила приема граждан
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад с.Нечаевка,
реализующее основную образовательную программу дошкольного
образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с.Нечаевка, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДООУ и регламентирует прием граждан в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с.Нечаевка (далее – ОО).

1.2. Правила разработаны с целью соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на:

- получение дошкольного образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения, наличия судимости;
- общедоступность и бесплатность дошкольного образования.

1.3. Вопросы приема граждан в ОО, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются законодательством Российской Федерации, законодательными актами Пензенской области и правовыми актами Мокшанского муниципального района.

2. Порядок приема обучающихся в ОО

2.1. В ОО принимаются обучающиеся в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, в соответствии с лицензией, для обеспечения воспитания, обучения и развития, а также присмотра, ухода и оздоровления обучающихся, в группы в соответствии с их возрастными, индивидуальными особенностями и созданными условиями в ОО. Прием в ОО обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов идет на общих основаниях в обычные группы на основании медицинского заключения, при этом организация обязана создать условия в соответствии с психофизическим состоянием обучающихся.

2.2. Для оформления приёма обучающихся в ОО родители (законные представители) представляют:

- медицинское заключение о состоянии здоровья обучающихся;
- письменное заявление о приеме на имя заведующего (приложение № 1);
- документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей).

2.3. При приеме обучающихся в ОО последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основными образовательными программами, реализуемыми ОО и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, о чём делается отметка в заявлении о приёме. Заведующий организацией ведёт учёт принятых заявлений в Журнале приёма заявлений (приложение № 2). Копии перечисленных документов, заверенные заведующим в надлежащем порядке, размещаются на видном месте (стенде).

2.4. Заведующий ОО и родители (законные представители) заключают в письменной форме Договор о взаимоотношениях, в котором закрепляются взаимные права и обязанности сторон. В Договоре должны быть прописаны следующие данные:

- а) наименование ОО;
- б) фамилия, имя, отчество, телефон, адрес родителей (законных представителей);
- в) сроки оказания образовательных услуг;
- г) уровень и направленность основных и дополнительных образовательных программ, перечень (виды) образовательных услуг, их стоимость и порядок оплаты;
- д) должность, фамилия, имя, отчество заведующего ОО, его подпись, а также подписи родителей (законных представителей).

Один экземпляр договора выдаётся родителю (законному представителю) на руки, другой хранится в ОО до момента выбытия ребёнка из ОО, далее сдаётся в архив ОО и хранится в соответствии с номенклатурой дел ОО.

2.5. Тестирование обучающихся при приеме их в ОО, а также при переводе в следующую возрастную группу не производится.

2.6. При поступлении обучающихся в ОО заведующим ОО издаётся приказ о его зачислении.

2.7. Данные обучающихся (Ф.И.О., возраст, место жительства, данные о прописке, Ф.И.О. родителей) фиксируются в Книге учёта движения детей (приложение № 3).

3. Комплектование ОО

3.1. Комплектование обучающихся ОО производится образовательной организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, которая в течение всего года осуществляет регистрацию детей дошкольного возраста без каких-либо ограничений. Количество и соотношение возрастных групп обучающихся в ОО определяется Учредителем.

3.2. По состоянию на 31 августа каждого года заведующий ОО издает приказ об утверждении списков обучающихся по возрастным группам на новый учебный год.

3.3. Зачисление обучающихся в конкретную возрастную группу производится в соответствии с его возрастом: группа раннего возраста (разновозрастная) – дети второго и третьего года жизни; младшая группа – дети четвёртого года жизни; средняя группа – дети пятого года жизни; старшая группа (разновозрастная) – дети шестого и седьмого года жизни. Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на один год старше при наличии в ней свободного места. При необходимости могут формироваться разновозрастные группы, которые посещают обучающиеся двух, но не более трёх возрастов.

3.4. Количество обучающихся в группах ОО определяется в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций".

3.5. На время отсутствия обучающихся в ОО по уважительным причинам за ним сохраняется место в ОО в конкретной возрастной группе. Уважительными причинами являются:

- 1) отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия обучающихся;
- 2) болезнь (подтверждающая соответствующим документом), обучающихся и (или) родителей (законных представителей);
- 3) устройство обучающихся на временное пребывание в организации для детей - сирот и обучающихся, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в

отношении обучающихся без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого обучающегося;

4) нахождение обучающихся в лечебно-профилактическом учреждении;

5) карантин в ОО;

6) приостановление деятельности образовательного ОО для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее — приостановление деятельности). Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки, карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители):

1) уведомляют ОО в течение трех рабочих дней с момента их наступления;

2) подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

3.6. На период временного отсутствия обучающихся ОО осуществляет прием детей на временно освободившееся место. Прием осуществляется в соответствии с пунктами части второй настоящего Положения. В заявлении и Договоре прописывается конкретный срок, на который принимается обучающийся в ОО.

4. Контроль.

4.1. Контроль за исполнением настоящих Правил осуществляется Учредителем.

4.2. Управление рассматривает обращения родителей (законных представителей) в случае конфликтной ситуации при приеме и отчислении обучающихся из ОО.

4.3. Управление информирует родителей (законных представителей) о формах, содержании и методах работы различных ОО и максимально обеспечивает удовлетворение образовательных потребностей обучающихся, исходя из имеющихся условий.