

Согласовано
С родительским комитетом
МКДОУ «Первомайский
детский сад»
от 28.05.19



Т.В. Филиппова
от 28.05.19

ПРАВИЛА

Правила приема обучающихся в муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Первомайский детский сад»

1. Общие положения

1.1. Правила приема обучающихся (далее – Правила) в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Первомайский детский сад» (далее - Учреждение) приняты с целью обеспечения реализации прав детей на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, ФЗ от 31.05.2002г. № 62 - ФЗ «О гражданстве Российской Федерации», ФЗ от 19.02.1993 г. № 4528-1-ФЗ «О беженцах», ФЗ от 19.02.1993г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах», ФЗ от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с действующим СанПиН, иными нормативными правовыми и распорядительными актами Российской Федерации, Тульской области и органов местного самоуправления, Уставом ОУ.

2. Правила приема (зачисления) обучающихся.

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в возрасте 2 месяцев до прекращения образовательных отношений в общеразвивающую группу, укомплектованную по разновозрастному принципу.

2.2. Вступительные испытания любого вида при зачислении детей в Учреждение, а также при их переводе в другую возрастную группу не допускаются.

2.3. Комплектование групп в Учреждении проводится в соответствии с настоящими Правилами и Уставом на начало учебного года. При наличии свободных мест допускается комплектование групп из числа детей, обладающих правом внеочередного или первоочередного приема в Учреждение, в течение всего учебного года.

2.3. Прием обучающихся в Учреждение оформляется приказом заведующего о зачислении ребенка по мере поступления детей в течение года на основании:

- путевки от комитета образования муниципального образования Ефремовский район;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- письменного заявления родителей (законных представителей);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) (подлинник и копия);
- для льготной категории граждан – документы, подтверждающие право на льготы по оплате и компенсации части родительской платы за содержание ребенка в организации.

2.4. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, 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.

В случае отказа одной из сторон добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

2.5. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Условия договора не могут противоречить Уставу Учреждения и настоящим Правилам.

2.6. При приеме детей в Учреждение, Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- а) Уставом;

- б) лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- в) основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой организацией;
- г) иными локальными актами, регулирующими деятельность Учреждения и затрагивающими права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

2.7. В Учреждении ведется Книга учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителей) и контроля за движением контингента детей в Учреждении.

2.8. На каждого обучающегося формируется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- путевка (направление);
- заявление о приеме ребенка в Учреждение;
- договор о взаимоотношениях между Учреждением и родителями (законными представителями);
- согласие на обработку персональных данных;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копии документов, подтверждающих право на льготы по оплате и компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении (копия паспорта гражданина; справка о составе семьи; выписка из решения органа местного самоуправления об установлении над ребенком опеки).

2.9. Родителям может быть отказано в зачислении ребенка в Учреждение при отсутствии свободных мест в о Учреждении. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Правила комплектования Учреждения.

3.1. Комплектование Учреждения на новый учебный год производится на 1 сентября ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование в соответствии с установленными нормативами.

3.2. Количество групп в Учреждении определяется исходя из их предельной наполняемости.

3.3. Предельная наполняемость групп в Учреждении устанавливается в соответствии с Уставом, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.113049-13.

3.4. Группы формируются по разновозрастному принципу, что закрепляется в Уставе Учреждения.

4. Сохранение места за обучающимися.

4.1. Место за ребенком, посещающим Учреждение сохраняется на время:

- болезни;
- пребывание в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей.

5. Порядок перевода ребенка в другое Учреждение

5.1. Родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение, имеют право перевести своего ребенка в другое Учреждение.

5.2. Родители (законные представители), желающие осуществить перевод ребенка, ставят в известность об этом обстоятельстве заведующего Учреждением.

6. Правила отчисления

6.1. Отчисление детей из Учреждения оформляется приказом заведующего Учреждением и осуществляется:

- а) при возникновении медицинских показаний;
- б) в связи с переходом в другое Учреждение;
- в) в связи с достижением ребенком предельного возраста, установленного для данного типа Учреждения;
- г) по иным причинам по заявлению родителей (законных представителей);

7. Иные положения

7.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех граждан Российской Федерации, имеющих постоянное место жительства в Ефремовском районе Тульской области, а также на беженцев и вынужденных переселенцев, иностранных граждан и лиц без гражданства.

В данном документе пропущено,
пропущено и еще много печатно
Заведующий МЦГО «Первомайский, детский сад»
Филиппова, Л.В.



