

Утверждено
Заведующая
Приказ №82-п

Заведующая МБДОУ №5
Приказ №82-п1 от 03.09.18
П.И. Акбиева

Е И ОСНОВАН
ИЯ ВОСПИТА
УСЕЛЬКИ".

1. Общие положения

Настоящие Правила приёма детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №5 «Гусельки» (далее по тексту - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г № 273 ФЗ, Уставом МБДОУ «ЦРР – д/с № №5 «Гусельки» и иными нормативными правовыми актами.

Настоящие Правила обеспечивают принцип равных возможностей в реализации прав детей на бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребности родителей (законных представителей), проживающих на территории города, в дошкольном образовании детей.

2. Правила приёма детей

Порядок приёма детей в МБДОУ №5 «Гусельки» определяется учредителем и закреплён в Уставе образовательного учреждения.

В МБДОУ № 5 принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет на основании медицинского заключения.

В учреждении на льготных условиях принимаются дети во внеочередном порядке:

- судей;
- работников прокуратуры;
- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- погибших (пропавших без вести) военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы;
- погибших (пропавших без вести) военнослужащих и

сотрудников органов

уголо

- иных категорий граждан, которым действующим законодательством предоставляется право на внеочередное обеспечение местами в дошкольных образовательных учреждениях.

В первоочередном порядке:

- военнослужащих, в том числе уволенных с военной службы в течение месяца со дня обращения;
- сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности;
- сотрудников госнаркоконтроля;
- родители, которых являются инвалидами;
- из многодетных семей;
- дети граждан из подразделений особого риска (Чернобыльцы);
- дети ветеранов боевых действий;
- дети участников и погибших в специальной военной операции на Украине;
- находящиеся под опекой дети из приёмных семей;
- иных категорий граждан, которым действующим законодательством предоставляется право на первоочередное обеспечение местами в дошкольных образовательных учреждениях.

Наравне с гражданами РФ имеют право на устройство детей в МБДОУ иностранные граждане и лица без гражданства, зарегистрированные в установленном порядке по месту жительства (пребывания) на территории г. Каспийск.

Место в Учреждении сохраняется за ребенком в связи:

- с болезнью или санаторно-курортным лечением;
- временным переводом ребенка в другое учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, по медицинским показаниям (на срок определённый комиссией, направившей ребёнка);

- отпуском родителей (законных представителей) или летним оздоровительным периодом (не более 75 дней);
- конкурсный отбор детей в МБДОУ не допускается.

3. Комплектование групп.

Количество и порядок комплектования групп в МБДОУ определяет управление образования, исходя из предельной наполняемости.

Численность детей в группах определяется в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и распоряжениями управления образования.

В соответствии с современными психолого–педагогическими и медицинскими

Руководитель МБДОУ осуществляет комплектование групп на новый учебный год с 1 июля по 1 сентября каждого календарного года.

4. Приём детей

Руководитель МБДОУ при приёме детей заключает с родителями (законными представителями) договор об образовании, где закрепляются права и обязанности сторон (один экземпляр договора выдаётся родителям (законным представителям)).

Приём детей заключается на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), путёвки управления образования.

Руководитель знакомит родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми в учреждении.

Руководитель МБДОУ информирует родителей (законных представителей) (вывешивает информацию в местах доступных для них) об органах и организациях, их должностных лицах (с указанием способов связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за деятельностью МБДОУ по соблюдению и защите прав ребёнка.

Руководитель МБДОУ осуществляет зачисление детей в контингент воспитанников на новый учебный год и в течение учебного года при дополнительном приёме детей оформлением приказа.

Основанием для отказа в приеме (зачислении) ребенка в ДОУ является непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ДОУ.

Родители (законные представители) воспитанника вправе повторно подать документы в приеме (зачислении) ребенка в ДОУ, устранив причины отказа в приеме (зачислении) ребенка в ДОУ.

5. Отчисление детей

Руководитель МБДОУ имеет право отчислять детей из дошкольного учреждения в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям, при наличии заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующее его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;
- в случаях ликвидации организации, осуществляющей

О предстоящем отчислении ребёнка родители (законные представители) уведомляются администрацией за 7 дней. Отчисление детей производится приказом руководителя МДОУ. Об отчисленном ребёнке сдаётся информация в управление образования, о чём делается отметка в базе данных регистрации

детей.

Решение об отчислении может быть обжаловано Учредителю в месячный срок со дня письменного уведомления либо в соответствии с законодательством РФ.

Расторжение договора, регулирующего отношения между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанника по соглашению сторон;

Истечение срока действия договора, регулирующего отношения между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанника.

6. Порядок восстановления в ДОО

Воспитанник, отчисленный из ДОО по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) ДОО, осуществляющего образовательную деятельность, о восстановлении.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами ДОО возникают с даты восстановления воспитанника в ДОО.

7. Перевод детей

Основаниями для перевода ребёнка являются:

- заявление родителей (законных представителей);
- обменное письмо;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

Перевод детей в другие муниципальные дошкольные образовательные учреждения на время проведения в учреждении ремонтных работ производится по распоряжению (приказу) управления образования.

Руководитель учреждения по ходатайству согласует перевод детей с руководителем того учреждения, куда будут направлены дети.

Руководитель на основании распоряжения (приказа) управления образования издаёт приказ о временном переводе детей.

При временном поступлении в учреждение детей из других муниципальных дошкольных образовательных учреждений руководитель издаёт приказ о временном зачислении.

Приём детей на временное посещение производится по предъявлению документов, определённых в пункте 4.2.

Отчисление временно принятых (выбывших) детей производится в соответствии с пунктами 5.1.,

5.2. настоящих правил.

8. Ведение документации

Руководитель МБДОУ ведёт «Книгу учёта и движения детей», которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях).

договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования оформляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдаётся родителям (законным представителям).

формируется личное дело воспитанников, включающие следующие документы:

- направление (путёвка) управления образования;
- заявление (согласие) на обработку персональных данных;

- письменное заявление о приёме ребёнка в МБДОУ;
- медицинские документы о состоянии здоровья ребёнка (карта);
- документы, удостоверяющие личность обоих из родителей (законных представителей);
- СНИЛС ребёнка;
- СНИЛС родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребёнка (копия);

Приказы руководителя МБДОУ о зачислении и отчислении детей.