



УТВЕРЖДЕНО
приказом и о заведующего МБДОУ
«Детский сад №1 «Солнышко» поселка
Красное-на-Волге»
А.Ю. Токмакова
от «01» октября 2019 г. № 36

Положение о комплектовании Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Красносельского муниципального района Костромской области «Детский сад №1 «Солнышко» поселка Красное-на-Волге»

ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)

Настоящий Порядок комплектования групп и зачисления в МБДОУ ««Детский сад №1 «Солнышко» поселка Красное-на-Волге» (далее – Порядок) разработан в целях обеспечения открытости процесса комплектования ДОУ, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2. Комплектование групп и зачисление детей в МБДОУ осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
- Федеральным законом Российской Федерации от 16.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:
 - Статья 30. п. 2. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения; ст.28 ч.3.
 - Статья 55. Общие требования к приему на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность; ст. 53 ч.1,2;
 - Статья 67. Организация приема на обучение по основным общеобразовательным программам.
- Письмо от 8 августа 2013 года № 08-1063 Министерства образования и науки Российской Федерации Департамент государственной политики в сфере общего образования
«О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;
- Законом Российской Федерации от 26.06.1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 17.01.1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Законом Российской Федерации от 15.05.1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии на Чернобыльской АЭС»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования от 30 августа 2013 года N 1014

- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных учреждениях СанПин 2.4.1.3049-13;

1. Настоящие Правила приёма воспитанников (далее - Правила) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - дети) в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Боровиковский детский сад» (далее ДОУ) по основным общеобразовательным программам дошкольного образования (далее - основные общеобразовательные программы)

2. Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов государственной политики в области образования, защиты интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательного учреждения.

3. Общие требования к приему граждан в образовательное учреждение регулируются Законом РФ «Об образовании» № 273 от 29.12.2012 г и другими федеральными законами, порядком приема в образовательные учреждения, установленными уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, а также типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов. Правила приема граждан в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством, определяются ДОУ самостоятельно.

4. Дети в дошкольные группы принимаются в возрасте от 1,5 до 7 лет.

4.1. Комплектование дошкольных групп и прием воспитанников производится в течение учебного года, перевод в следующую возрастную группу осуществляется с 1 сентября текущего года.

4.2. Прием воспитанников в дошкольные разновозрастные группы общеразвивающей направленности осуществляется на основании медицинского заключения, заявления, и документов, удостоверяющих личность обоих из родителей (законных представителей) только с согласия родителей (законных представителей)

4.3. Тестирование воспитанников при приеме в ДОУ, а также при переводе в следующую возрастную группу, не допускается.

5. Прием воспитанников в ДОУ:

5.1 Юридическим актом, служащим основанием для рассмотрения вопроса о приёме в ДОУ, является подача родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан заявления о приёме. Заявление о приёме в ДОУ подаётся родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан лично в ДОУ или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

5.2. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);- дата и место рождения;- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

5.3 Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка ;Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Требование предоставления других документов в

качестве основания для приема детей в ДОО не допускается. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

5.4. Зачисление в ДОО оформляется приказом заведующего в течение 7 рабочих дней после приема документов.

5.5. Преимущественным правом при зачислении в ДОО пользуются граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в ДОО в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

6. При приеме граждан в ДОО родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми ДОО, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а так же им предоставляется возможность ознакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса.

7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОО, основными образовательными программами, реализуемыми ДОО, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а так же предоставление возможности ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Основаниями для отказа в приеме в ДОО является- отсутствие свободных мест в ДОО, в этом случае Учредитель предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в образовательных учреждениях на данной территории и обеспечивает прием детей.

9. Взаимоотношения между родителями (законными представителями) воспитанников и ДОО регулируются договором о сотрудничестве, который не может ограничивать установленные законом права сторон, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОО.

10. Отчисление воспитанников и обучающихся в ДОО осуществляется по заявлению родителей (законных представителей):

- в связи со сменой образовательного учреждения (выбытие в другую местность на постоянное место проживания или переход воспитанника в иное образовательное учреждение);

- в связи с завершением обучения на ступени дошкольного образования

- в связи со смертью воспитанника.

11. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

12. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) обучающихся выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью ДОО.

13. Приказы размещаются на информационном сайте в сети «Интернет» в день их издания.