

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
детского сада № 9 «Лесовичок»
_____/О.Н. Григорьева/
Приказ № 146.4 от 08.10.2014г

**Правила
приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 9 «Лесовичок»**

1. Общие положения
2. Порядок приема (зачисления)
3. Порядок комплектования ДОУ

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 «Лесовичок» (далее по тексту – Правила) приняты в соответствии с нормативно – правовыми актами:

- Закон РФ «Об образовании»;
- Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении;
- Постановление Правительства РФ « Об утверждении положения о государственной аккредитации образовательных учреждений»;
- Постановление Главного государственного врача РФ об утверждении СанПин 2.4.1.3045-13 « Санитарно – эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию работы в детских организациях;
- Устав МБДОУ.

1.2 Правила приема воспитанников МБДОУ разработаны в целях регулирования порядка комплектования дошкольного образовательного учреждения, обеспечения соблюдения равенства прав граждан при приеме детей в ДОУ, с учетом льгот, установленных законодательством для отдельных категорий лиц, а также удовлетворения потребностей населения в получении услуг для дошкольного образования.

1.3 МБДОУ вправе осуществить прием детей только при наличии лицензии на ведение образовательной деятельности по общеобразовательной программе дошкольного образования.

2.Порядок приема (зачисления) детей в учреждении

2.1 Прием детей в Учреждении осуществляется в возрасте от 2-х лет до 7 лет и определяется его уставом в соответствии с типом и видом Учреждения, в зависимости от наличия в Учреждении необходимых условий образовательного процесса.

2.2 Зачисление в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- личное заявления родителей (законного представителя);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка (впервые поступающих в образовательную организацию);
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

2.3 В соответствии с нормативно – правовыми актами Российской Федерации предусматривается предоставление мест в учреждении во внеочередном и первоочередном порядке. Предоставляемые льготы распространяются на неорганизованных в Учреждении детей. При переводе из одного Учреждения в другое, льготы родителей (законных представителей) не учитываются.

2.4 Во внеочередном порядке (в месячный срок со дня обращения) в Учреждение принимаются:

- а) дети прокуроров и следователей прокуратуры (п.5ст.44 Федерального закона от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

б) дети судей (п.3ст.19 Федерального закона от 26.02.1992 №3132-1 « О статусе судей в Российской Федерации);

в) дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (ст.ст.14,15,17,22 Федерального закона от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

2.5 В первоочередном порядке в Учреждение принимаются:

а) дети многодетных семей (многодетной семьей признается семья, имеющая 3-х и более несовершеннолетних детей на момент выдачи путевки) (Указ Президента РФ от 05.05.1992 г. №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

б) дети военнослужащих (ст.19,23 Федерального закона от 27.05.1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

в) дети граждан, уволенных с военной службы (ст.23 Федерального закона от 27.05.1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» при увольнении граждан с военной службы предусмотрено право на устройство детей в детский сад не позднее месячного срока с момента обращения);

г) дети сотрудников полиции (ст.46 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);

2.6 В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждении, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей в Учреждение, предоставляет должностному лицу подлинники документов, подтверждающих это право (подлинник и копия).

2.7 Зачисление будущих воспитанников в Учреждение осуществляется его руководителем. При зачислении воспитанника в Учреждение в обязательном порядке заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, включающий 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 расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за пребывание (присмотр и уход) ребенка в Учреждении.

Договор составляется в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) воспитанника лично под подпись. Воспитанник считается зачисленным в Учреждение с момента подписания указанного договора.

2.8 При приеме воспитанника в ДОУ заявление родителей (законных представителей) регистрируются в журнале регистрации.

2.9 Прием детей в дошкольное образовательное учреждение оформляется распорядительным актом о зачислении ребенка в образовательную организацию в течении трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.10 При приеме детей в дошкольное учреждение руководитель учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и иными документами, регламентирующими организацию деятельности дошкольного образовательного учреждения; проинформировать родителей (законных представителей) о формах, содержании и методах воспитания, обучения и развития, а также присмотра, ухода и оздоровления детей.

2.11 Прохождение ребенком медицинского обследования осуществляется в медицинских учреждениях в соответствии с действующими нормативно - правовыми актами учреждений здравоохранения в детской поликлинике по месту жительства ребенка.

2.12 Родителям (законным представителям) может быть отказано в зачислении ребенка в Учреждение в следующих случаях;

- при наличии медицинского заключения о состоянии ребенка, препятствующего пребыванию в Учреждении;

- несоответствия поступающего возрастной группе;

- при отсутствии свободных мест в Учреждении. (Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства).

3. Порядок комплектования Учреждения.

3.1 Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 1 июля по 29 августа ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование Учреждения в соответствии с установленными нормативами.

3.2 Период процедуры зачисления в Учреждение в действующие группы (приказы по комиссии) не должен превышать 45 дней с момента ее начала. В группы нового набора (приказы за апрель – май) не должен превышать 60 дней (с 1 июля по 29 августа).

3.3 Количество групп определено исходя из предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования, с учетом санитарных норм и условий образовательного процесса. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

В учреждении функционируют 6 возрастных групп:

- 1-я младшая группа – 2 группы;
- 2-я младшая группа – 1 группа;
- средняя группа – 1 группа;
- старшая группа – 1 группа;
- подготовительная к школе группа – 1 группа;

В учреждении принимаются дети в возрасте до 7 лет включительно.

3.4 Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства РФ от 12.09.2008 №666, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПин2.4.1.3049-13.

3.5 Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

4. Порядок перевода воспитанников в другое Учреждение.

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

4.2 Родители (законные представители), желающие осуществить перевод ребенка, ставят в известность руководителя Учреждения.

4.3 Руководитель Учреждения издает приказ о переводе воспитанника в другое учреждение (после оплаты за пребывание ребенка за фактическое посещение Учреждения).

4.4 Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководители дошкольных учреждений издают приказ о зачислении детей в дошкольное учреждение по группам.

4.5 В дошкольном учреждении ведется книга учета движения детей. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и для контроля за движением принятых детей в дошкольном учреждении. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью дошкольного учреждения.

4.6 Ежегодно по состоянию на 1 июня руководитель дошкольного учреждения подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует в книге учета движения детей информацию о детях, принятых в дошкольное учреждение в течение учебного года и выбывших из него.

4.7 Дошкольные учреждения компенсирующего (комбинированного) видов, имеющие в своем составе группы компенсирующей направленности, комплектуются на основании заключения городской (районной) психолого-медико-педагогической комиссии. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети – инвалиды принимаются в группы компенсирующей направленности дошкольного учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии при наличии в дошкольном учреждении условий для коррекционной работы. При этом за ребенком сохраняется место в случае его перевода из дошкольного учреждения (группу) компенсирующего вида.