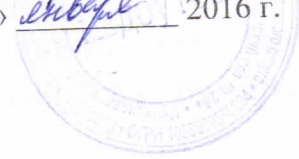


СОГЛАСОВАНО:
на общем собрании работников

«25» января 2016 г.
Протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 28
Н.В.Мавричева
«25» января 2016 г.



**Правила приема воспитанников в Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28»**

пос. Красногвардейский
2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 28 (далее Правила) определяют правила приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28» (далее Учреждение).

Правила разработаны на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования; утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293, Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения Артемовского городского округа, реализующие основную общеобразовательную программу», утвержденного Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Артемовского городского округа; утвержденного Устава МБДОУ № 28.

1.2. Правила определяют порядок зачисления воспитанников порядок отчисления воспитанников из Учреждения.

1.3. Текст настоящих Правил размещается на официальном сайте учреждения (<http://28art.tvoysadik.ru>), вывешивается на информационном стенде.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МБДОУ № 28

2.1. В Учреждение принимаются дети на основании приказа Управления образования Артемовского городского округа «О выделении путевок для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования».

Прием заявлений, постановку на учет и выдачу путевок в Учреждение осуществляет Управление образования Артемовского городского округа.

2.2. В Учреждение принимаются дети при наличии необходимых условий в соответствии с требованиями санитарных норм.

2.3. Основаниями возникновения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) являются, Договор об образовании, приказ заведующего о зачислении ребенка в Учреждение.

Основанием для зачисления является:

заявление одного из родителей (законных представителей) на имя заведующего о приеме ребенка в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования установленного образца (Приложение № 1 настоящих Правил);

2.4. В функции заведующего Учреждением входит:

- выдача направления в городскую детскую больницу для прохождения медицинского обследования;
- регистрация направлений в «Книге учета выдачи родителям (законным представителям) направлений в городскую детскую больницу для прохождения медицинской комиссии» под роспись родителя о получении направления;
- прием заявлений от родителей (законных представителей) на зачисление ребенка в Учреждение;
- прием документов от родителей (законных представителей) на предоставление льготы по оплате за содержание ребенка в детском саду (многодетная семья, семья, имеющая ребенка – инвалида, дети с туберкулезной интоксикацией, дети, оставшиеся без попечения родителей);
- оформление приказа о зачислении ребенка в Учреждение и предоставление его в централизованную бухгалтерию Управления образования Артемовского городского округа.

2.5. Заведующий осуществляет прием воспитанников в соответствии с приказом Управления образования.

2.6. При зачислении воспитанников в Учреждение заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети - инвалиды принимаются в группы общеразвивающей направленности Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.8. При приеме в Учреждение детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, Учреждение должно создать необходимые условия для организации коррекционной работы.

2.9. При приеме детей родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- медицинскую карту;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя).
- 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.

2.10. При приеме детей иностранных граждан или лиц без гражданства все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

При предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- медицинскую карту;
- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и признаваемый в РФ в этом качестве;
- документ, подтверждающий регистрацию иностранного гражданина и его ребенка по месту жительства, включающего в себя фиксацию адреса конкретного жилого помещения в виде на жительство или разрешения на временное проживание указанного иностранного гражданина
- Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении или посредством официального сайта Учреждения.

2.12. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ № 28 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

2.14. В функции делопроизводителя Учреждения входит формирование личных дел воспитанников. Личное дело формируется из следующих документов:

- заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования (приложении 1 настоящих правил);
- путевка Управления образования Артемовского городского округа на зачисление ребенка в Учреждение;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинская карта (в дальнейшем находится в медицинском кабинете);
- сертификат о профилактических прививках (в дальнейшем находится в медицинском кабинете);
- копия справки об установлении инвалидности (для детей-инвалидов);
- копия медицинского полиса воспитанника (в дальнейшем находится в медицинском кабинете);
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между родителями (законными представителями) и Учреждением (Приложение 2 настоящих Правил);
- копия паспорта родителя (законного представителя).

2.15. На основании Постановления правительства Свердловской области от 18.12.2013 № 1548-ПП «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» для оформления компенсации родители (законные представители) предъявляют документы: заявление о выплате компенсации по установленной форме (Приложение 3 настоящих Правил);

- свидетельство о рождении ребенка (детей);
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (для законного представителя ребенка).

Родителю (законному представителю) в течение 5 дней выдается уведомление о назначении либо об отказе в назначении компенсации.

2.16. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий Учреждением издает приказ «О комплектовании групп на учебный год» с приложением списка детей по возрастным группам.

2.17. Заведующий Учреждением ведет Книгу учета детей, которая предназначена для регистрации сведения о детях, родителях (законных представителях) «Книга учета детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

2.18. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируется договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования», который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

2.19. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления детей из Учреждения.

2.20. Оформленный договор регистрируется в книге «Учет выдачи договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования родителям (законным представителям)».

2.21. Воспитанник считается зачисленным в детский сад с момента выхода приказа заведующего Учреждением о зачислении.

2.22. В приеме ребенка в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в дошкольном учреждении свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое Учреждение обращаются в Управление образования Артемовского городского округа.

2.23. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.24. Комплектование Учреждения на учебный год осуществляется в период с 1 мая по 1 сентября ежегодно. При наличии свободных мест дети зачисляются в действующие группы в течение года в соответствии с приказом Управления образования АГО.

2.25. Основной структурной единицей в Учреждении является группа воспитанников дошкольного возраста. Группы в Учреждении имеют общеразвивающую направленность. В приказе о зачислении ребёнка в Учреждение указывается возрастная группа и ее название.

3. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по образовательной программе.

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения.

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является локальный акт Учреждения, изданный заведующим. С родителями (законными представителями) заключаются дополнительные соглашения к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования с момента издания локального акта.