

Рассмотрено
на Управляющем совете
протокол № 1 от 15.03.2017 г.



Утверждено
Заведующей МБДОУ
Т.П. Соколова
Приказ № 13 от 16.03.2017 г.

Правила приема воспитанников
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Салемальский детский сад «Золотая рыбка»

I. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3.1.3049-13, письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», Приказом Департамента образования Администрации муниципального образования Ямальский район от 06.07.2016 г. № 312 «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками дошкольных образовательных организаций муниципального образования Ямальский район», Уставом (далее – Учреждение).

1.2. Настоящие Правила регламентируют правила приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Салемальский детский сад «Золотая рыбка» (далее – ДОО) и призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав воспитанников на дошкольное образование, в условиях дифференцированной многовариантной системы образования исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовании детей.

II. Процедура оформления документов

2.1. Прием воспитанников в ДОО осуществляется после проведения комплектования Учредителем ежегодно и основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей), в дальнейшем Родитель. В остальное время проводится доукомплектование ДОО согласно электронной очереди.

2.2. Прием детей в ДОО осуществляется на основании направления в ДОО (путевка), медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, заявления родителей (законных представителей), документов удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребенка, согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

2.3. При приеме воспитанника администрация ДОО в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с Уставом образовательного Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования ДОО и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.4. При зачислении воспитанника в ДОО на основании предоставленных родителями (законными представителями) документов заключается договор об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями), который составляется в двух экземплярах, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемый с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОО.

2.5. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом заведующей ДОО.

2.6. Заявители, имеющие льготное право на получение места в ДОО определены законодательством Российской Федерации, Приказом Департамента образования Администрации муниципального образования Ямальский район от 06.07.2016 г. № 312 «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками дошкольных образовательных организаций муниципального образования Ямальский район», реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

III. Порядок комплектования

3.1. Комплектование групп производится в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения. Группы должны быть одновозрастные.

3.2. Формирование контингента детей проводится заведующим ДОО при предъявлении родителями (законными представителями) путевки Департамента образования.

3.3. Заведующий ДОО комплектует группы в соответствии с установленными нормативами по количеству детей в возрастных группах.

3.4. При поступлении ребенка в ДОО в течение учебного года издается приказ о его зачислении. Не позднее 1 сентября текущего года заведующий МБДОУ издаёт приказ о переводе детей в ДОО по группам. Отчисление детей из ДОО оформляется приказом.

3.5. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы: уведомление о направлении в ДОО (путёвка) департамента образования Администрации муниципального образования Ямальский район, заявление на имя руководителя Учреждения от Родителя (законного представителя), договор между ДОО и родителем (законным представителем) ребенка, согласие на обработку персональных данных, копия паспорта одного из родителей (законных представителей) детей с указанием места жительства (регистрации), копия свидетельств о рождении всех детей, выписка со счета/копия сберегательной книжки, заявление/отказ на выплату компенсации части родительской платы.

3.6. Родители (законные представители), имеющие право на льготы, обязаны ежегодно предоставлять необходимые документы в ДОО. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом МБДОУ.

3.7. При наличии у родителей нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в ДООУ подлежит применению одно основание, указанное в заявлении.

3.8. Родители (законные представители) вправе отказаться от социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в МБДООУ.

3.9. МБДООУ вправе производить проверку оснований (подлинники документов), на которые ссылается родитель (законный представитель), для получения социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в МБДООУ.

IV. Сохранение места в МБДООУ за воспитанником

4.1. Место за воспитанником, посещающим МБДООУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санитарно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 76 дней;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

V. Основания для отказа в приеме воспитанников в ДООУ

5.1. Основаниями для отказа в приеме воспитанника в ДООУ служат:

- несоответствие возраста ребенка условиям предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие документов, подтверждающих право на посещение данного ДООУ;
- заключение о медицинском состоянии ребенка, не позволяющее посещать ДООУ.