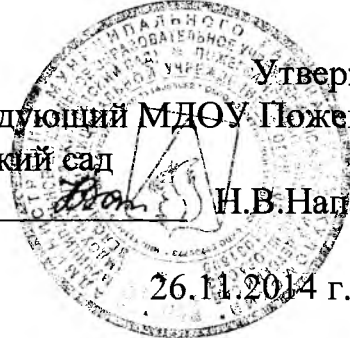


Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Пожегодский детский сад

Утверждаю:
Заведующий МДОУ Пожегодский
детский сад

 И.В. Напалкова

26.11.2014 г.

Правила приёма детей в МДОУ Пожегодский детский сад

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны на основании Конституции РФ; Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., Федеральным законом № 124-ФЗ от 24.07.1998 года «Об основных гарантиях прав ребенка», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации №293 от 8 апреля 2014 года.

1.2. Настоящие Правила регулируют деятельность ДОУ по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

1.3. Целью Правил является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) ДОУ и приема всех граждан, зарегистрированных на территории Российской Федерации и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация на основании приказа Управления образования Администрации Муниципального района «Усть-Куломский» № 530 от 09.07.2012 года, принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.

1.4. Задачами Правил являются:

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;

- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из ДОУ.

2. Порядок приема в ДОУ.

2.1.В ДОУ принимаются дети в соответствии с действующим Уставом и другими нормативными документами.

Правом внеочередного приема и первоочередного приема в ДОУ пользуются граждане,предъявившие справку (или иной документ), подтверждающую факт :

- статуса судьи;
- статуса прокурора;
- статуса сотрудника Следственного комитета Российской Федерации;
- статуса гражданина Российской Федерации, оказавшегося в зоне влияния неблагоприятных факторов, возникших вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС 26 апреля 1986 года, либо принимавших участие в ликвидации последствий этой катастрофы;
- статус военнослужащего, выполнявших задачи на территории Северо_Кавказского региона РФи погибших(пропавших без вести), умерших,ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;
- статуса многодетной семьи;
- инвалидности ребёнка;
- инвалидности одного из родителей ребёнка;
- службы родителя ребенка в подразделениях особого риска;
- гибели (смерти) сотрудника подразделения особого риска, в связи с осуществлением им служебной деятельности;
- прохождения военной службы, прохождения военной службы по контракту, увольнения с военной службы при достижении военнослужащим предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;
- гибели (смерти) гражданина Российской Федерации (родителя ребенка), имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- гибели (смерти) гражданина Российской Федерации (родителя ребенка), имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- получения гражданином Российской Федерации (родителем ребенка), имевшим специальное звание и проходившим службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключающего возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- гибели (смерти) гражданина Российской Федерации (родителя ребенка), имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключающего возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- службы родителя ребенка в полиции;

- гибели (смерти) сотрудника (родителя ребенка) полиции в связи с осуществлением им служебной деятельности;

- смерти сотрудника полиции (родителя ребенка) до истечения одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- получения сотрудником полиции в связи с осуществлением служебной деятельности телесных повреждений, исключающих для него возможность дальнейшего прохождения службы;

- службы родителя ребенка (не являющегося сотрудником полиции) в органах внутренних дел.

2.2. Родители (законные представители) имеют право выбирать ДОУ.

2.3. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до 7 лет в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием детей в ДОУ осуществляет заведующий ДОУ на основании:

- медицинского заключения;

- заявления одного из родителей (законных представителей) на имя заведующего ДОУ (Приложение № 1);

-прием заявления может осуществляться в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего

пользования. Копии документов (Устав, лицензия на право ведения образовательной деятельности, образовательная программа, учебный план, расписание непосредственной образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников), информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.
- свидетельство 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;
- свидетельство о рождении ребенка, не проживающего на закрепленной территории
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации для иностранных граждан.
- Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.5. В функции заведующего ДООУ входит:

- прием заявления от родителей (законных представителей), копии свидетельства о рождении ребенка, документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей). Все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- заявление родителей (законных представителей) регистрируются в «Журнале регистрации заявлений» с присвоением порядкового номера. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за приём документов, и печатью ДООУ.
- при приеме заявления знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, учебным планом, расписанием непосредственной образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка фиксируются в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей

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

- оформление договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

- оформление приказа о зачислении ребенка в ДООУ на основании направления, выданного управлением образования администрации МР «Усть-Куломский», в течении трех рабочих дней после заключения договора

- размещение приказа на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет и на информационном стенде ДООУ.

2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ в личном деле ребенка на время обучения.

2.7. Воспитанник считается принятым в детский сад с момента подписания договора между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

2.8. В случае спорной ситуации, родитель (законный представитель) обращается в Управление образования. Управление образования создает комиссию по проверке соблюдения правил приема.

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются ДООУ на условиях, не препятствующих пребыванию в ДООУ, на основании медицинского заключения. Принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3. Сохранение места за воспитанниками ДООУ

3.1. Место за ребенком, посещающим дошкольное образовательное учреждение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей.

Дата регистрации

«__» _____ 20 __ г

Регистрационный номер _____

Заведующей МДОУ Пожегодский

детский сад Напалковой Н.В.

от _____

(Фамилия, имя, отчество заявителя)

Заведующий

_____ Напалкова Н.В.

проживающему (ей) по адресу:

Заявление

Прошу принять моего ребенка (Ф.И.О.) _____

Дата и место рождения ребенка _____

Адрес проживания ребенка _____

Телефон родителя (законного представителя) _____

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с основной образовательной программой, реализуемой образовательным учреждением, с учебным планом, расписанием непосредственной образовательной деятельности ознакомлен (а)

дата _____ подпись _____

Дата

Подпись