

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4 «Калинка»

Принято:

на педагогическом совете МБДОУ
«Детский сад № 4 «Калинка»

Протокол № 3 от « 18 » 03 2015г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ «Детский
сад № 4 «Калинка»

О.В.Тараканова

Приказ № 85 « 21 » 03 2015г.



Правила приема обучающихся (воспитанников)

1. Настоящие Правила приема воспитанников (далее – Правила) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее – дети) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 «Калинка» (далее – МБДОУ) по основным образовательным программам дошкольного образования (далее - основные образовательные 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 ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.
3. Общие требования к приему граждан образовательное учреждение регулируется Законом РФ «Об образовании» 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 образовательные учреждения в части, не урегулированной законодательством, определяются МБДОУ самостоятельно.
4. Дети в дошкольные группы принимаются в возрасте от 2 лет до 7 лет.
 - 4.1. Комплектование дошкольных групп и прием производится в течение учебного года, перевод в следующую возрастную группу осуществляется с первого числа месяца (по необходимости).
 - 4.2. Прием воспитанников в дошкольные группы осуществляется на основании направления учредителя, медицинского заключения, заявления родителей (законных представителей) и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) только с согласия родителей (законных представителей).
 - 4.3. Тестирование воспитанников при приеме в МБДОУ, а также при переводе в следующую возрастную группу не допускается.
5. Прием воспитанников в МБДОУ:
 - 5.1. Юридическим актом, служащим основанием для рассмотрения вопроса о приеме в МБДОУ, является подача родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан заявления о приеме. Заявление о приеме в МБДОУ

подается родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан лично в МБДОУ.

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 предоставляют 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 МБДОУ не допускается.

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

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

6. При приеме граждан в МБДОУ родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми МБДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а также 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 осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом МБДОУ, основными образовательными программами, реализуемыми МБДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а также 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 МБДОУ является: - отсутствие свободных мест в МБДОУ, 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 МБДОУ регулируется 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, присмотра, ухода детей, длительность пребывания ребенка в МБДОУ.
10. Отчисление воспитанников и обучающихся в МБДОУ осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребенка: - 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 данные при приеме и иные документы.
12. Документы, предоставленные 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 МБДОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью МБДОУ.
13. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

