



УТВЕРЖДЕНО
Приказом по муниципальному
дошкольному образовательному
учреждению детский сад № 18
от 25.08.2014 г. № 01-04/23

и.о. заведующего _____ Е.Г. Войнова

Правила приёма в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 18

1. Общие положения

1.1 Настоящие правила приёма в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 18, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее по тексту – Правила), разработаны с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приёма граждан в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 18 городского округа город Рыбинск, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее по тексту – Учреждение), обеспечения их прав на получение бесплатного дошкольного образования.

1.2 Учреждение при приёме ребёнка руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Администрации городского округа город Рыбинск от 23 сентября 2010 года № 2894 « Об утверждении правил комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (в ред. Постановления администрации городского округа г. Рыбинск от 21.02.2012 № 586), Правилами комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (Приложение к постановлению администрации городского округа г. Рыбинск от 02.09.2010 № 2894), Уставом Учреждения.

1.3 Заведующий Учреждением несёт ответственность за своевременный приём детей в Учреждение и отчисление детей из дошкольного образовательного учреждения.

2. Правила приёма в Учреждение

2.1 В Учреждение могут приниматься дети в возрасте от 1,5 до 7 лет (при наличии соответствующих условий).

2.2 Постановка ребёнка на очередь для приёма в Учреждение осуществляется Департаментом образования администрации городского округа город Рыбинск путём внесения сведений в базу данных.

2.3 Заведующий не в праве рассматривать заявления от родителей (законных представителей) для получения путёвок.

2.4 Путёвка на ребёнка в Учреждение имеет номер, сведения о ребёнке и является документом строгой отчётности.

2.5 Родители (законные представители) детей, направленных в детский сад в период с 15 мая до 21 июня текущего года, предъявляют в учреждение до 1 сентября текущего года документы, необходимые для зачисления и медицинское заключение. Перечень

документов установлен Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». В случае необходимости родители (законные представители) детей, направленных в детский сад в период с 15 мая до 21 июня текущего года, предъявляют в учреждение до 1 сентября текущего года документы или подают письменное заявление заведующему детским садом об отсрочке зачисления не более, чем на 90 календарных дней, для получения медицинского заключения.

В случае направления ребенка на вакантное место, родители (законные представители) предоставляют документы для зачисления и медицинское заключение в течение 30 дней со дня направления ребенка или предоставляют письменное заявление заведующему детским садом об отсрочке зачисления для получения медицинского заключения не более, чем на 60 дней.

В случае непредставления в указанные сроки документов для зачисления и медицинского заключения, предоставленное ребенку место не сохраняется. Заведующий учреждением передает в Департамент образования Администрации городского округа город Рыбинск информацию о наличии вакансии для перераспределения через автоматизированную информационную систему АИСДОУ.

1. Правила приема и отчисления

3.1. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- путевки, выданной Департаментом образования;
- заявления о зачислении ребенка в Учреждение;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка на момент поступления в Учреждение;
- документов, удостоверяющих личность заявителя - одного из родителей (законных представителей) ребёнка.

3.2. Заведующий Учреждением знакомит заявителя - родителей (законных представителей) с локальными нормативными актами:

- Уставом учреждения;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- постановлением о родительской плате за присмотр и уход за ребенком в Учреждении;
- основной общеобразовательной программой разработанной и утвержденной Учреждением.

3.3 В течение одного рабочего дня с момента обращения заявителя заведующий Учреждением регистрирует заявление о зачислении ребенка в Учреждение и вносит данные о родителях (законных представителях) в «Журнал учёта движения воспитанников» в Учреждении.

3.4. Издаёт приказ о зачислении ребёнка в Учреждение после приема документов.

3.5. До издания приказа о зачислении ребенка в Учреждение между заявителем – родителем (законным представителем) и Учреждением заключается договор об образовании. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в Учреждении.

3.6. После заключения договора об образовании на ребёнка формируется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- путёвка (направление);
- договор об образовании;
- заявление о приеме ребёнка в Учреждение;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- оригинал или копия документа предоставляющего льготу по родительской плате за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

3.7. В случае неприбытия ребенка в Учреждение в течение одного месяца после сдачи путевки для зачисления в дошкольное образовательное учреждение место за ним не сохраняется, за исключением медицинских противопоказаний, подтвержденных справкой учреждения здравоохранения. Родители (законные представители) при получении медицинского заключения обязаны сообщить об этом в Учреждение в течение одного месяца со дня выдачи документа.

Заведующий Учреждением в течение 7 дней уведомляет родителей (законных представителей) о зачислении на данное место другого ребенка.

3.8. Посещение Учреждения воспитанниками подготовительной группы разрешается до 15 августа.

3.9. Отчисление детей из Учреждения осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода ребёнка для продолжения освоения основной общеобразовательной программы в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;
- по медицинским показаниям.

3.11. Отчисление ребенка оформляется приказом заведующего Учреждением с внесением соответствующих записей в «Журнал учёта движения детей» на его место принимается другой ребенок по путевке, выданной Департаментом образования.

3.12. При отчислении Учреждение выдает заявителю медицинскую карту воспитанника.

3.13. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.