

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

МБДОУ «ЦРР-детский сад «Сардаана»

Протокол № 1 от «28» августа 2017 г.

Согласованно: на Совете родителей

Протокол № 1 от «30» августа 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

заведующей МБДОУ «ЦРР-детский сад
«Сардаана»

Степанова Л.В.

Приказ № 25 от «30» августа 2017 г.



ПРАВИЛА

приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение

«Центр развития ребенка – детский сад «Сардаана»
Муниципального района «Амгинский улус (район)»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад «Сардаана» муниципального района «Амгинский улус (район)» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПин 2.4.1.3049-13, Уставом, действующими федеральными и региональными нормативно-правовыми документами в сфере образования, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, является локальным актом, утверждается заведующей.

1.2. Настоящие Правила регулируют порядок приема воспитанников в 1.3. Согласно п.1ст.16 Закона РФ «Об образовании» и п.1 ст.27 Закона РС (Я) «Об образовании».

2. Комплектование Учреждения

2.1. Комплектование Учреждения производится в соответствии с Порядком комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных учреждений Амгинского улуса, Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

2.2. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

2.3. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста.

2.4. В Учреждении функционируют:

- группы общеразвивающей направленности: для детей от 1года 6 месяцев до достижения детьми возраста 7 лет 11 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет;
- вечерняя группа по запросам родителей (законных представителей);
- консультативно – методический центр для родителей (законных представителей) и их детей. Режим работы консультативно – методического центра: вторник с 16.00 ч до 17.00 ч и четверг с 16.00 ч до 17.00.

3. Порядок приема

3.1. Правила приема детей, в части не урегулированной федеральным законодательством, определяется Учреждением самостоятельно.

3.2. Учреждение обеспечивает прием в него всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1 г. 6 мес. (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

3.3. В прием Учреждения может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) воспитанника для решения вопроса о его устройстве в другое учреждение обращаются непосредственно к Учредителю.

3.4. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных детей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

3.6. Документы о приеме подаются в Учреждение на основании направления, полученного родителями (законными представителями) в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

3.8. Функции по предоставлению муниципальной услуги и информирование о порядке ее предоставления осуществляется специалистами дошкольного образования Управления и специалистами МФЦ РС (Я) по Амгинскому району.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

1. на официальном сайте МКУ «Амгинское РУО», www.ruoamga.com;
2. на официальном сайте МФЦ РС(Я): www.mfcsakha.ru;
3. в федеральной государственной информационной системе «Единый портал образовательных услуг»: www.edu.e-yakutia.ru;
4. на информационных стендах МКУ «Амгинское районное управление образования» МР «Амгинский улус (район)»;
5. может быть получена в порядке индивидуального или публичного консультирования.

3.9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника.

3.10. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

3.11. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.12. Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

3.13. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.14. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.15. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.16. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4. Порядок перевода и отчисления из Учреждения

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения.

4.2. Образовательные отношения могут быть досрочно прекращены в следующих случаях:

- по личному заявлению родителей (законных представителей), при поступлении воспитанника в школу и иным причинам;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья детей, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения, об отчислении воспитанника из Учреждения.

4.4. Родители (законные представители) за 7 дней до отчисления ребенка письменно уведомляются об этом Учреждением.

4.5. Перевод из одной организации, осуществляющий образовательную деятельность в другую Организацию осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения образовательной деятельности в исходной образовательной организации, аннулирования лицензии на право осуществления образовательной деятельности;
- в случае приостановления лицензии.

4.6. Учреждение обеспечивает их перевод с письменного согласия родителей (законных представителей).

5. Делопроизводство

5.1. Регистрация воспитанников для приема в Учреждение ведется в книге учета будущих воспитанников, листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью Учреждения.

5.2. В случае отчисления воспитанника из Учреждения заведующим издается приказ об отчислении воспитанника с указанием причин.