

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБДОУ «ЦРР-Д/С №73»
Протокол № 1 от 28.08.2015г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«ЦРР-Д/С №73»
О.И. Шмарина/
Приказ № 209 от 01 сентября 2015г.



ПРАВИЛА приема воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 73» города Ставрополя (далее, соответственно – Правила, Учреждение) на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

1.3. Правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав воспитанников на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов воспитанников и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

1.4. Прием воспитанников основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей) воспитанников (далее – Родитель).

1.5. Заявители, имеющие льготное право на получение места в Учреждение определены законодательством Российской Федерации, административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги комитета образования администрации города Ставрополя

1.6. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников являются Родитель и администрация Учреждения в лице заведующего или лиц официально его замещающих.

2. Участники образовательных отношений и их полномочия при приеме воспитанников

2.1. Учреждение в рамках своей компетенции:

- самостоятельно формирует контингент воспитанников в пределах оговоренной лицензионной квоты;
- осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками на начало учебного года с 1 июля по 31 августа текущего года, в остальное время проводит доукомплектование с установленными нормами;
- в Учреждение принимаются дети в возрасте с 2 месяцев до 7 лет. Прием воспитанников осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из Родителей; направления (путёвки) комитета образования администрации города Ставрополя;
- количество групп в Учреждении определяется Уставом Учреждения.

3. Порядок приема

3.1. При приеме воспитанника администрация Учреждения обязана ознакомить Родителя со следующими документами:

- Уставом;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- образовательной программой;
- иными локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.2. При зачислении воспитанника в Учреждение заключается договор между Учреждением и Родителем, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемый с Родителя за содержание ребенка в Учреждении.

3.3. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий Учреждением издаёт приказ о зачислении детей по группам. При поступлении ребенка в Учреждение в течение учебного года также издается приказ о его зачислении. Отчисление детей из Учреждения также оформляется приказом.

3.4. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы:

- направление (путёвка) комитета образования администрации города Ставрополя;
- заявление на имя заведующего Учреждением от Родителя;
- договор между Учреждением и Родителем ребенка;
- согласие на обработку персональных данных;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- ксерокопию паспорта (1 страница, прописка) Родителя или данные паспорта.

3.5. Родитель, имеющий право на льготы, обязан ежегодно предоставлять необходимые документы в бухгалтерию Учреждения. После прекращения оснований для предоставления льготы, Родитель должен уведомить об этом Учреждение.

3.6. При наличии у Родителя нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в Учреждении, подлежит применению одно основание, указанное в заявлении.

3.7. Родитель вправе отказаться от социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в Учреждении.

3.8. Учреждение вправе производить проверку оснований, на которые ссылается Родитель для получения социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в Учреждении.

4. Сохранение места в Учреждении за воспитанником

4.1. Место за воспитанником, посещающим общеобразовательную группу в Учреждении, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санитарно-курортного лечения;
- отпуска Родителя сроком не более 75 дней;
- в иных случаях по письменному заявлению Родителя.

5. Отказ в приеме воспитанников

5.1. Родителю может быть отказано в зачислении ребенка в Учреждение при:

- отсутствии мест в Учреждении;
- по медицинским показателям.

6. Порядок и основания перевода воспитанников

6.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

6.2. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу проводится по окончании изучения образовательной программы, соответствующей возрасту воспитанника. Заведующий Учреждением издает приказ о переводе не позднее 1 сентября каждого года.

6.3. Перевод воспитанника из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления Родителя и при условии достижения воспитанником к сроку окончания посещения Учреждения возраста семи лет.

6.4. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение возможен по инициативе и письменному заявлению Родителя в комитете образования администрации города Ставрополя.