

Утверждены  
приказом МБДОУ  
Детский сад № 6 «Аленка»  
от 22.10.14 № 104



Утверждены  
приказом МБДОУ  
Детский сад № 6 «Аленка»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### **ПРАВИЛА**

**приема воспитанников муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения Детский сад № 6 «Аленка»,  
реализующего образовательную программу дошкольного  
образования**

### **ПРАВИЛА**

**приема воспитанников муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения Детский сад № 6 «Аленка»,  
реализующего образовательную программу дошкольного  
образования**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящие правила регламентируют прием и отчисление воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 6 «Алёнка» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании», Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 года № 293 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Администрации Навашинского района Нижегородской области от 23.06.2011 года № 156 « Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками...» и иными нормативными правовыми актами.

1.3. В Учреждение принимаются дети, проживающие на территории, за которой постановлением Администрации Навашинского района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций Навашинского муниципального района за конкретными территориями» закреплён МБДОУ Детский сад № 6 «Алёнка».

При наличии свободных мест в период с 1 сентября Учреждение ведёт приём детей, не проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ детский сад № 6 «Алёнка».

1.4. В Учреждение принимаются дети в возрасте: с 2 месяцев, при наличии необходимых условий, до 8 лет.

1.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

## **2. Правила приема воспитанников в Учреждение.**

2.1. Основанием для приема ребенка в Учреждение является направление, выданное управлением образования Администрации Навашинского района.

2.2. Прием детей на новый учебный год проводится в срок с 15 июня по 31 августа ежегодно. В остальное время проводится доукомплектование групп в соответствии с установленными нормативами.

2.3. Родители (законные представители), получившие направление, должны в течение указанного в нём срока зарегистрировать направление в Учреждении в журнале регистрации направлений и подать заявление о приеме ребенка в Учреждение. В случае, если в течение этого срока родители (законные представители) не обратились в Учреждение, им отказывается в предоставлении услуги.

2.4. В случае неявки в указанный срок без уважительной причины место передается в соответствии с очередностью другому ребенку. В случае получения родителями (законными представителями) отрицательного медицинского заключения и невозможности посещать Учреждение по медицинским показаниям, выданное направление возвращается в управление образования.

2.5. Заявление о приеме ребенка в Учреждение и прилагаемые документы регистрируются в журнале приёма заявлений о приёме ребёнка в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующей и печатью Учреждения.

2.6. Вместе с заявлением при приеме ребенка в Учреждение предъявляются следующие документы:

- оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинское заключение;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- свидетельство о регистрации по месту жительства.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в течение времени обучения ребенка.

2.7. При приеме ребенка Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, реализуемой в Учреждении и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса, правами и обязанностями воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.8. После приёма документов между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника заключается договор об образовании в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Указанный договор содержит права, обязанности и ответственность Учреждения и родителей (законных представителей), длительность пребывания, режим посещения. Подписание договора является обязательным для обеих сторон. Договор об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка регистрируется в журнале регистрации договоров об образовании с родителями (законными представителями).

2.9. Заведующая Учреждением издает приказ «О зачислении ребенка в Учреждение» в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом

8 «Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утверждённого приказом МО РФ от 08.04.2014 г. № 293.

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.11. При приеме в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу, тестирование детей не проводится.

2.12. Контроль за движением воспитанников в Учреждении ведется в книге учета движения воспитанников.

2.13. Прием детей иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на общих основаниях.

2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и при наличии свободных мест.

2.15. Дети сотрудников Учреждения имеют право на первоочередной приём в МБДОУ.

2.16. Посещение Учреждения в летний период воспитанниками, уходящими в школу, разрешается до 31 августа.

2.17. По состоянию на 1 сентября заведующая Учреждением издаёт приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждении списочного и количественного состава всех сформированных групп.

2.18. Заведующий Учреждением предоставляет в Управление образования Администрации Навашинского района следующую информацию:

- о свободных местах во вновь формируемых группах с указанием причины не поступления детей - до 15 октября;
- о наличии свободных мест в действующих группах - по мере их высвобождения;
- о количестве выпускаемых групп и освобождаемых мест - до 1 апреля текущего года.

2.19. Итоги комплектования Учреждения подводятся в срок до 1 октября и предоставляются начальнику Управления образования Администрации Навашинского района в виде отчета о комплектовании Учреждения.

### **3. Порядок отчисления детей из Учреждения.**

3.1. Образовательные отношения прекращаются по следующим основаниям:

- в связи с завершением обучения;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

3.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по заявлению родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед Учреждением.

3.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Учреждения об отчислении воспитанника. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.