

ПРИНЯТЫ
на общем родительском собрании
МБДОУ «Детский сад «Чебурашка»
с. Гордали
Протокол № 1
от « 12 » 10 20 17 г.

УТВЕРЖДЕНЫ
Заведующим МБДОУ
«Детский сад «Ласточка»
с. Гордали
 Х.У. Махаева
Приказом № 1709
от « 12 » 10 20 17 г.



ПРАВИЛА

**приема воспитанников
в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад «Чебурашка» с. Гордали
Ножай-Юртовского муниципального района»**

с. Гордали

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления (далее - Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года №293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Правила определяют порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Чебурашка» с. Гордали» (далее - МБДОУ), реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее – ООП ДО).

1.3. Правила обеспечивают прием в МБДОУ граждан (далее – воспитанники), имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ.

1.4. Правила определяют порядок возникновения и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, сохранения места, перевода и отчисления воспитанников из МБДОУ.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Приём воспитанников в МБДОУ осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующими федеральными нормативными документами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, Уставом МБДОУ, локальными нормативными актами МБДОУ и настоящими Правилами.

2.2. Комиссией в МУ ОДО Ножай-Юртовского муниципального района ведётся учёт детей (банк данных), не посещающих дошкольные образовательные учреждения, и нуждающихся в услугах дошкольных образовательных учреждений на основании поданных заявлений родителей (законных представителей).

2.3. В МБДОУ принимаются воспитанники в возрасте от 3 лет до 6 лет. Прием воспитанников в МБДОУ осуществляется на основании:

- личного заявления родителей (законных представителей);
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- медицинских документов (медицинской карты)
- свидетельство о рождении ребенка

2.4. Договор об образовании по ООП ДО с родителями (законными представителями) воспитанников заключается после предоставления документов и включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон и является основанием возникновения образовательных отношений.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в ДОУ только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в детский сад дошкольное образовательное учреждение обеспечивает необходимые условия для организации коррекционной работы.

3. Порядок перевода воспитанников

3.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется заведующим ежегодно не позднее 1 сентября.

3.3. Основаниями перевода детей из группы в другую группу той же направленности для детей той же возрастной категории в течение учебного года является:

- приведение наполняемости групп к требованиям санитарного законодательства;
- проведение карантинных мероприятий.

4. Порядок прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:

1) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое ДООУ;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт об отчислении воспитанника из МБДОУ.

4.3. В Журнале учета движения воспитанников в течение трех дней делается соответствующая запись с указанием номера и даты издания распорядительного акта.

5. Ведение документации

5.1. Зачисление и отчисление воспитанника заведующий оформляет распорядительным актом на основании заявления родителей (законных представителей) с указанием группы, в которую зачисляется воспитанник, или указанием причины отчисления воспитанника из МБДОУ.

5.2. Персональные данные воспитанников, зачисленных в МБДОУ, заносятся в «Журнал учёта движения воспитанников МБДОУ»

5.3. Данные о зачисленных в МБДОУ воспитанниках передаются заведующим или уполномоченным лицом медицинской сестре. Медицинская сестра и воспитатели групп ведут строгий учёт списочного состава и посещаемости в Табелях учета посещаемости детей группы:

- ежедневно отмечают только фактически присутствующих воспитанников;

- отсутствие воспитанника в группе на время отпуска родителей (законных представителей) подтверждается заявлением родителей (законных представителей) и отмечается в Табелях учёта посещаемости детей группы период, на который ребёнок будет отсутствовать.

5.4. В МБДОУ формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- заявление о приеме в ДООУ;

- свидетельство о рождении воспитанника (копия);

- документ (копия), удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);

- копия СНИЛС;

- копия медицинского полиса;

- договор между ДОУ и родителями;
- справка о составе семьи;
- путевка.

5.5. Контроль ведения приема, учёта и движения воспитанников в МБДОУ полностью осуществляется заведующим МБДОУ.

5.6. Срок действия правил не ограничен. Данные Правила действуют до принятия новых Правил.