

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 1 от 30.08.2018

УТВЕРЖДАЮ

заведующий

МАДОУ «Детский сад №162» г.Перми



Л.С.Бусырева

Приказ № 80 от 31.08.2018

ПРАВИЛА

приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад №162» г.Перми

1. Общие положения

Настоящие «Правила приема воспитанников» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013, Приказа Минобрнауки России от 08.04.2014г №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013г № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Уставом МАДОУ «Детский сад № 162» г.Перми.

- 1.1. Настоящие Правила регулируют деятельность ДОУ по приему воспитанников.
- 1.2. Настоящие Правила вводятся в действие приказом по ДОУ.
- 1.3. Информация о Правилах размещается в сети Интернет на официальном сайте ДОУ (<http://www.ds162.ru>) для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

2. Правила приема

- 2.1. В детский сад принимаются дети, имеющие право на получение дошкольного образования, в возрасте до 7 лет.
- 2.2. Прием воспитанников в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании списков детей, полученных в отделе образования Дзержинского района г.Перми или на основании заявления родителя (законного представителя) на время длительного отсутствия воспитанника.
- 2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии и путевки-направления, выданной отделом образования Дзержинского района г.Перми.
- 2.4. При приеме (зачислении) детей заведующий ДОУ знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.5. Прием детей в ДОУ осуществляется на основании следующих документов:

- медицинской карты и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- письменного заявления родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка;
- оригинала документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- СНИЛС ребенка и родителя (законного представителя).

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.7. Путевка - направление регистрируется заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале Книге движения детей. Родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего ДОУ или ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.8. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.9. После приема документов, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка в ДОУ, другой - у родителей (законных представителей) ребенка.

2.10. Заведующий ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, на время обучения ребенка.

2.12. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление в ДОУ документов, необходимых для зачисления ребенка в Учреждение согласно п.2.4. настоящих Правил.

2.13. В случае получения родителями (законными представителями) отрицательного заключения по результатам медицинской комиссии и невозможности посещать ДОУ по медицинским показаниям, ребенок не принимается в ДОУ.

2.14. В группы при необходимости могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы). Количество и соотношение возрастных групп детей в ДОУ, их направленность определяются учредителем, с учетом условий, необходимых для осуществления образовательно-воспитательного процесса в соответствии с нормативами, предусмотренными действующим законодательством. Отнесение ребенка к возрастной группе определяется наличием полных лет на 01 сентября текущего года.