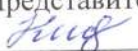


ПРИНЯТО:

Общим
собранием
Представитель работников
 Кислицына И.М.

протокол № 3 от «04» июля 2014г

УТВЕРЖДАЮ:

И. о. заведующей МКДОУ д/с №3
«Радуга»

 С.А. Князева
Приказ № 24

от «04» июля 2014г.



ПРАВИЛА

приема, перевода и отчисления воспитанников в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №3 «Радуга» пгт Опарино Опаринского района Кировской области

1. Общие положения

1.1. Правила приема перевода и отчисления в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детском саду №3 «Радуга» пгт Опарино Опаринского района Кировской области (далее — Правила) приняты в соответствии Распоряжения администрации Опаринского района от 19.03.2013г № 108 «Об утверждении правил приема детей в муниципальные казенные дошкольные образовательные учреждения Опаринского района», с Федеральным Законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со ст. 16 Закона РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Тиновым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 27.10.2011 № 2562, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ № 15 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.3049-13), Уставом учреждения.

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав детей на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад №3 «Радуга» пгт Опарино Опаринского района Кировской области, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности (далее — Учреждение).

2. Прием воспитанников в Учреждение

2.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. Вступительные испытания любого вида при зачислении детей в Учреждение, а также при их переводе в другую возрастную группу не допускаются.

2.3. Зачисление в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- копии свидетельства о рождении ребенка;

- письменного заявления родителей (законных представителей);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) (подлинник и копия). Заведующая Учреждением (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленного документа с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ;
- путевки - направление, выданной РУО.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Предоставление мест для детей дошкольного возраста в МКДОУ во внеочередном, первоочередном порядке осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

На внеочередной прием в МКДОУ имеют право:

- дети судей;
- дети следователей и оперативных сотрудников прокуратуры;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в том числе дети граждан из подразделений особого риска.
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнотружущих из числа указанных в пункте 1 приказа Министра обороны Российской Федерации от 13 января 2010г. № 10 «О предоставлении дополнительных гарантий и компенсаций военнотружущим и лицам гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации».

На первоочередной прием в МКДОУ имеют право:

- дети из многодетных семей;
- работающих одиноких родителей;
- дети инвалидов I и II групп;
- дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под опекой или в приемной семье;
- дети, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе;
- дети сотрудника полиции; дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период

прохождения службы в полиции, исключивших возможность прохождения службы в полиции;

Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» иностранные граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение дошкольного образования наравне с гражданами Российской Федерации.

2.6. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к приему (зачислению) детей в Учреждение, предоставляет заведующей Учреждением (или уполномоченному им лицу) подлинники документов, подтверждающих это право (подлинник и копия).

2.6.1. Заведующая Учреждением (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы, копии вкладывает в личное дело ребенка.

2.6.2. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах, или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в Учреждении ребенку предоставляется место на общих основаниях.

2.7. Прием детей в Учреждение оформляется приказом руководителя МКДОУ о приеме (зачислении) ребенка в МКДОУ. После подписания приказа между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор о взаимоотношениях сторон. Договором определяются права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей; длительность пребывания ребенка в Учреждении; расчет размера платы, взимаемой за содержание ребенка в Учреждении в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Условия договора не могут противоречить Уставу Учреждения и настоящим Правилам.

2.9. При приеме детей в Учреждение, последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

а) Уставом;

б) лицензией на право ведения образовательной деятельности;

в) основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением;

г) иными локальными актами, регулирующими деятельность Учреждения и затрагивающими права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

2.10. Родителям может быть отказано в зачислении ребенка в Учреждение при отсутствии свободных мест в Учреждении. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Комплектование Учреждения воспитанниками

3.1. Комплектование Учреждений на новый учебный год производится в сроки с 15 июня по 15 июля ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование Учреждения в соответствии с установленными нормативами.

3.2. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководители МКДОУ издают приказ о зачислении детей в МКДОУ по группам.

3.3. Количество групп в Учреждении определяется исходя из их предельной наполняемости. В соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.-3049-13 количество и соотношение возрастных групп детей Учреждения определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты – для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) – не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка, фактически находящегося в группе.

3.4. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

3.5. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы), что закрепляется в Уставе Учреждения

3.6. Для комплектования групп в соответствии с возрастом детей родители (законные представители) предъявляют заведующей Учреждением подлинник свидетельства о рождении ребенка (детей), который возвращается лицу, представившему указанный документ.

3.7. В Учреждении ведется Книга движения детей. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и для контроля за движением принятых детей в Учреждении. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

3.8. Ежегодно по состоянию на 1 июня руководитель Учреждения подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует в книге учета движения детей информацию о детях, принятых в Учреждение в течение учебного года и выбывших из него.

3.9. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в Учреждение любого вида последнее обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

4. Перевод воспитанника в другое Учреждение

4.1. Родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение, имеют право перевести своего ребенка в другое Учреждение при смене места жительства родителей.

4.2. Родители (законные представители), желающие осуществить перевод ребенка, ставят в известность об этом обстоятельстве заведующую Учреждением.

4.3. Руководитель Учреждения издает приказ:

- об отчислении воспитанника из данного Учреждения в связи с его переводом в другое Учреждение, с согласия заведующей последним.

или

- о зачислении нового воспитанника из другого Учреждения в порядке перевода.

5. Отчисление воспитанников

5.1. Отчисление детей из Учреждения оформляется приказом заведующей Учреждением и осуществляется:

- а) по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);
- б) на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- в) в связи с достижением ребенком предельного возраста, установленного для данного типа Учреждения;
- г) в связи с переводом ребенка в другое Учреждение в порядке, установленном в разделе 4 настоящих Правил.
- д) по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.