

Принято на Педагогическом совете  
МБДОУ детского сада № 45  
Протокол № 2  
« 30 » марта 2018г.

Утверждено  
приказом заведующего  
МБДОУ детского сада № 45  
« 30 » марта 2018г. № 69-сс



Согласовано  
с Советом родителей  
« 29 » марта 2018г.

**Правила приема несовершеннолетних обучающихся (воспитанников)  
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 45»  
города Воткинска Удмуртской Республики**

2. Порядок приема несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) в Учреждение:
- 2.1. В Учреждение принимаются несовершеннолетние обучающиеся (воспитанники) (далее – воспитанники) в возрасте от 2 месяцев до 7 лет при наличии соответствующих условий.
  - 2.2. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в порядке очередности.
  - 2.3. Предпочтительным и первоочередным правом на получение места в Учреждении пользуются категории граждан, имеющих право на получение образования на льготных условиях установленных действующим законодательством.
  - 2.4. Очередность в дошкольные образовательные учреждения устанавливается списком ОДВ на основании заявлений родителей (законных представителей) и свидетельства о рождении воспитанника.
  - 2.5. Прием воспитанников осуществляет заведующий Учреждением, согласно выданному ОДВ воспитанником. Учреждение вправе установить график приема документов родителей (законных представителей) воспитанников. При зачислении воспитанников в Учреждение прием родителей (законных представителей) ведется индивидуально.
  - 2.6. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:
    - документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
    - медицинского заключения;
    - заявления родителей (законных представителей);
    - согласие и согласия на обработку персональных данных;
    - свидетельства о рождении воспитанника.
  - 2.7. Родители (законные представители), дети которых в соответствии с действующим

**Правила приема несовершеннолетних обучающихся (воспитанников)  
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 45»  
города Воткинска Удмуртской Республики**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 45» города Воткинска Удмуртской Республики (далее – Правила) разработаны в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование, определяет правила приема, отчисления и комплектования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 45» (далее – Учреждение) в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Декларацией прав ребенка, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» № 124-ФЗ от 03.07.1998 (с изменениями от 20.07.2000г. № 103-ФЗ), Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 августа 2013года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление дошкольного образования, воспитания и содержания ребенка в дошкольном образовательном учреждении на территории муниципального образования «Город Воткинск», утвержденное Постановлением Администрации города Воткинска от 27.12.2011г. №2712, Уставом Учреждения.

## **2. Порядок приема несовершеннолетних обучающихся (воспитанников)**

2.1. В Учреждении принимаются несовершеннолетние обучающиеся (воспитанники) (далее – воспитанники) в возрасте от 2 месяцев до 7 лет при наличии соответствующих условий.

2.2. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в порядке очередности.

2.3. Внеочередным и первоочередным правом на получение направления в Учреждении пользуются категории граждан, имеющих право на получение направления на льготных условиях установленных действующим законодательством.

2.4. Очередность в дошкольные образовательные учреждения устанавливается специалистом ОДВ на основании заявления родителей (законных представителей) и свидетельства о рождении воспитанника.

2.5. Прием воспитанников осуществляет заведующий Учреждением, согласно выданным ОДВ направлением. Учреждение вправе установить график приема документов родителей (законных представителей) воспитанников. При зачислении воспитанников в Учреждении прием родителей (законных представителей) ведется индивидуально.

2.6. Прием воспитанников в Учреждении осуществляется на основании следующих документов:

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- медицинского заключения;
- заявление родителей (законных представителей);
- заявление о согласии на обработку персональных данных;
- свидетельства о рождении воспитанника.

2.7. Родители (законные представители), дети которых в соответствии с действующим законодательством имеют право на внеочередной прием в Учреждении, дополнительно представляют документы, подтверждающие их статус.

2.8. Прием воспитанника в Учреждение оформляется распорядительным актом (приказом) заведующего.

2.9. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникшие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания воспитанников в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

2.10. При приеме воспитанников Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с:

- Уставом Учреждения;
- Лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет»;
- Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием документов от родителей, расчет размера и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;
- настоящими правилами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

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

2.12. Тестирование воспитанников при приеме, а также при переводе в следующую возрастную группу не проводится.

2.13. Зачисление воспитанников в группу производится в соответствии с его возрастом.

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

2.15. Количество воспитанников в группах Учреждения определяется в соответствии с СанПиН.

2.16. В Учреждении ведется «Журнал учета движения воспитанников», в котором регистрируются направления, содержатся сведения о детях и родителях (законных представителях) и контроль за движением контингента воспитанников.

2.17. Ежегодно по состоянию на 1 января заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их в «Журнале учета движения воспитанников»: сколько воспитанников принято в Учреждении в течение года и сколько выбыло (в школу, по иным причинам).

2.18. Дети сотрудников Учреждения имеют право посещать детский сад, где работают их родители, по заявлению (без очереди) на период работы сотрудника.

2.19. Допускается посещение Учреждения воспитанниками по индивидуальному графику. Порядок посещения определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями).

#### **4. Сохранение места в Учреждении за воспитанниками**

4.1. Место за воспитанниками, посещающими Учреждение сохраняется на период:

- болезни воспитанника;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- отсутствие воспитанника в летний оздоровительный период сроком до 75 календарных дней по заявлению родителя (законного представителя);
- других исключительных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

#### **5. Порядок выбытия из Учреждения**

Выбытие воспитанника из Учреждения оформляется распорядительным актом (приказом) заведующего с указанием причины отчисления.

Причинами отчисления воспитанника могут быть:

- желание родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- в связи с достижением воспитанника Учреждения возраста для поступления в первый класс школы.

#### **6. Контроль**

6.1. Контроль за исполнением настоящих правил осуществляет Управление образования Администрации города Воткинска.

6.2. Управление образования Администрации города Воткинска рассматривает обращения родителей (законных представителей) в случае конфликтных ситуаций при приеме и отчислении воспитанников Учреждения.