

Принято педагогическим советом
МКОУ Баганской СОШ №2
Протокол № ____ от _____2015

Утверждаю
Директор школы
_____ Т.Н. Удалова
Приказ № ____ от _____2015

**Положение о порядке приема детей на обучение по образовательным
программам дошкольного образования структурного подразделения
ДООУ Лозовской детский сад «Радуга»**

2015г.

1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников в структурное подразделение ДООУ Лозовской детский сад «Радуга» (далее по тексту - Правила) регламентирует порядок приема, разработано в целях регулирования отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) при обеспечении прав граждан на получение дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в целях обеспечения соблюдения равенства прав граждан при приеме детей в ДООУ с учетом льгот и преимуществ, установленных законодательством для отдельных категорий лиц, а также удовлетворения потребностей населения в получении услуг дошкольного образования в ДООУ, исходя из имеющихся в ДООУ условий и возможностей.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации от 25.12.1993г. (с изменениями от 30.12.2008г.), В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 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 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и подпунктом 5.2.30 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. N 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 23, ст. 2923; N 33, ст. 4386; N 37, ст. 4702; 2014, N 2, ст. 126; N 6, ст. 582) Уставом Школы, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность дошкольных образовательных учреждений, в том числе локальными актами Школы.

2. Порядок приема воспитанников в ДООУ

2.1. Порядок предоставления мест в ДООУ

2.1.1. В ДООУ принимаются дети в возрасте от 1,6 до 7 лет.

2.1.2. Предоставление мест в ДООУ, осуществляется на основании направления, выданное МКУ «Управление образованием Баганского района».

2.1.3. Направления в ДООУ предоставляются при наличии свободных мест, в порядке очередности.

2.1.4. Предоставление мест для детей во внеочередном, первоочередном порядке осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Зачисление детей в ДООУ

2.2.1. Прием детей в ДООУ осуществляется руководителем ДООУ на основании:

- заявления о приёме ребёнка в детский сад;
- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии).

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

2.2.2. При приеме ребенка в ДООУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с лицензией на правоведения образовательной деятельности, Уставом, с содержанием реализуемых в ДООУ образовательных программ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка фиксируется в протоколе ознакомления с указанными документами. Также подписью родителей (законных представителей) в отдельном заявлении, фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2.3. Родители (законные представители) имеют право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход ребенка в ДООУ. При наличии у родителей (законных представителей) нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за присмотр и уход ребенка в ДООУ, подлежит применению одно основание, указанное в заявлении.

2.2.4. ДООУ вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) для получения социальной поддержки по оплате за присмотр и уход ребенка в ДООУ.

2.2.5. При приеме воспитанников в ДООУ и переводе в другую возрастную группу, тестирование детей не проводится.

2.2.6. Состав групп (возраст, количество детей) в ДООУ комплектуется в соответствии с Уставом ДООУ, нормами СанПиН 2.4.1.3049-13.

Прием детей осуществляется ежегодно с 1 сентября.

2.2.7. В ДООУ ведется «Книга учета движения детей» (Приложение 1). Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и для организации перевода детей в ДООУ по возрастной категории. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

2.2.8. При приеме в ДООУ в обязательном порядке заключается договор между ДООУ и родителями (законными представителями) в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон. В договоре указываются права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок и размер платы за присмотр и уход ребенка в ДООУ. Воспитанник считается принятым в ДООУ с момента подписания договора между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка.

2.2.9. Зачисление воспитанника оформляется приказом руководителя в течении трех рабочих дней после заключения договора.

2.2.10. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

2.2.11. Воспитанник считается принятым в ДОУ с момента подписания договора между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка и издания приказа о зачислении.