

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МКДОУ «Кишертский
детский сад №4» Новоселова С.Ю.

Приказ от 05.03.2014.

ПОЛОЖЕНИЕ

О правилах приема детей в МКДОУ
«Кишертский детский сад №4»

Положение
о правилах приема детей в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Кишертский детский сад №4»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок приема детей в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Кишертский детский сад №4» (далее - учреждение) и порядок их отчисления.

1.2. Прием детей в учреждение осуществляется в соответствии с:

- 1) Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- 2) Конституцией Российской Федерации;
- 3) Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- 4) Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 5) Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- 6) Уставом учреждения;
- 7) иным законодательством, регулирующим отношения в сфере образования.

II. Порядок приема в образовательное учреждение

2.1. Контингент детей в учреждении формируется в соответствии с возрастом детей. Количество детей в учреждении определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Комплектование групп организации детьми осуществляется по возрастному принципу.

2.2. Прием ребенка в учреждение осуществляется на основании направления (путевки) управления муниципальными учреждениями Администрации Кишертского муниципального района, медицинской карты о состоянии здоровья ребенка, документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) и других необходимых документов в соответствии с законодательством.

Одновременно оформляется согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных представителей).

2.3. После предоставления документов руководитель учреждения вносит сведения о ребенке и родителях (законных представителях) в Книгу учета движения детей, листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью руководителя учреждения и печатью учреждения.

2.4. При приеме ребенка в образовательное учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приема, уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, образовательная организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте.

В целях обеспечения доступности дошкольного образования для детей, которые не имеют возможности посещать образовательную организацию в режиме полного дня пребывания, в образовательной организации, при наличии соответствующих условий, могут быть созданы группы кратковременного пребывания на основании приказа руководителя образовательной организации.

Комплектование групп, работающих в режиме кратковременного пребывания, регулируется Положением образовательной организации о группе кратковременного пребывания для детей.

2.5. Взаимоотношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в учреждении.

2.6. Зачисление ребенка в образовательное учреждение оформляется приказом руководителя учреждения с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, года рождения, номера путевки и даты ее выдачи.

2.7. Режим работы групп, длительность пребывания в них воспитанников, а также учебные нагрузки воспитанников определяются уставом учреждения и не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок, определенных на основе Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3049-13).

2.8. Размер родительской платы за содержание ребенка (за присмотр и уход) в учреждении вправе устанавливать учредитель, если иное не установлено законодательством.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

2.9. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательное учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация на первого ребенка в размере 20 процентов размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком), на второго ребенка - 50 процентов размера этой платы, на третьего ребенка и последующих детей - 70 процентов размера этой платы.

III. Сохранение за ребенком места в образовательном учреждении

3.1. Образовательное учреждение на период отсутствия ребенка по уважительной причине сохраняет за ним место в следующих случаях:

- 1) в случае болезни ребенка (подтвержденной соответствующим документом);
- 2) нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении (предоставить подтверждающий документ);
- 3) в случае объявления карантина;
- 4) отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- 5) в иных случаях по письменному заявлению родителей.

3.2. Об уважительных причинах родители (законные представители):

- 1) уведомляют образовательную организацию в течение трех рабочих дней с момента их наступления (личное заявление, почтовое отправление, электронная почта, телефон).

IV. Отчисление ребенка из образовательного учреждения

4.1. Отчисление ребенка из образовательного учреждения осуществляется при расторжении договора между учреждением и родителями (законными представителями) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2. Отчисление ребенка из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя, регистрируется в «Книге учета движения детей».

Контроль за соблюдением Правил приема в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Кишертский детский сад №4» осуществляет руководитель.