

общеразвивающего вида № 71

ПРИНЯТО:
на Общем собрании работников
МБДОУ д/с № 71
протокол от 16.01.2015г. № 1



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с № 71
И.В. Ляхов
Приказ от 16.01.2015г. № 21

Правила
приема воспитанников на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида №71.

2015 год
г. Белгород

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок приема детей дошкольного возраста (далее - Правила) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 71 (далее – Учреждение), разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Положением об организации предоставления общедоступного дошкольного образования в городском округе «Город Белгород», утвержденного решением Совета депутатов города Белгорода от 25.02.2011 года № 459, Положением о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений различных видов города Белгорода от 21.04.2011 года № 759.

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав воспитанников (далее – детей) на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Учреждении, реализующем образовательные программы дошкольного образования.

2. Порядок приёма и зачисления воспитанников в Учреждение.

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется из числа внесенных в электронную базу данных очередников управления образования администрации города Белгорода в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Возраст приёма детей в Учреждение определяется его Уставом.

2.3. Предельная наполняемость групп в Учреждении устанавливается в соответствии с нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.4. Ребёнок принимается в Учреждение на основании медицинского заключения, документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) по заявлению родителей (законных представителей). Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. При приёме ребёнка в Учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка установленного образца;
- копию паспорта, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- заявление о согласии на обработку персональных данных.

Для посещения группы кратковременного пребывания предоставляется справка об эпидокружении.

2.6. Группы в Учреждении могут комплектоваться как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

2.7. Дату прихода ребёнка в группу заведующий Учреждения определяет самостоятельно с учётом особенностей адаптации к условиям Учреждения ранее принятых детей.

2.8. Дети зачисляются в группы по приказу заведующего Учреждения. В МБДОУ осуществляется реализация Образовательной программы Учреждения.

2.9. Зачисление детей в группы кратковременного пребывания (адаптационные) осуществляется заведующим Учреждения на основании письменного заявления родителя (законного представителя) ребенка.

2.10. Посещение ребёнком группы кратковременного пребывания в Учреждении не даёт преимущественного права перевода в группы полного дня пребывания.

2.11. Прием в Учреждение ребёнка в группу кратковременного пребывания оформляется приказом заведующего Учреждения.

3. Льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в Учреждении

3.1. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в Учреждении:

3.1.1. Льгота в размере 50% предоставляется:

- детям из многодетных семей;
- детям из малообеспеченных семей.

Под малообеспеченными понимаются семьи, в которых на члена семьи приходится доход менее размера установленного прожиточного минимума по Белгородской области.

3.1.2.1. Многодетным семьям льгота назначается на основании:

- заявления в письменной форме на имя заведующего Учреждением;
- справки о составе семьи.

3.1.2.2. Малообеспеченным семьям льгота назначается на основании:

- заявления в письменной форме на имя заведующего Учреждением;
- справки МУ «Центр социальных выплат» города Белгорода о признании семьи малообеспеченной.

3.1.2.3. Малообеспеченным одиноким родителям льгота назначается на основании:

- заявления в письменной форме на имя заведующего Учреждением;
- справки МУ «Центр социальных выплат» города Белгорода о признании семьи малообеспеченной;

3.1.3.1. Льгота в размере 100% предоставляется за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей; за детьми с туберкулезной интоксикацией; за детьми сотрудников Учреждений города Белгорода (кроме педагогических работников), а также семьям, где оба родителя-инвалида 1 и 2 группы .

3.2. Льгота по оплате за присмотр и уход за детьми предоставляется с момента подачи заявления с перечисленными документами.

3.3. Льгота по родительской плате назначается на основании приказа заведующего Учреждения.

3.4. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) ребенка: на первого ребенка в размере 20% размера внесенной ими родительской платы, на второго ребенка - в размере 50%, на третьего ребенка - в размере 70% размера внесенной ими родительской платы).

4. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка

4.1. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка регулируются Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

4.2. В случае отказа одной из сторон добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

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

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

- а) Уставом Учреждения;
- б) лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- в) образовательной программой, реализуемой Учреждением;
- г) иными локальными актами, регулирующими деятельность Учреждения и затрагивающими права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме ребенка в Учреждение и Договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. После зачисления ребёнка в Учреждение, родители (законные представители) ребенка предоставляют в Учреждение ответственному лицу пакет документов, необходимый для выплаты компенсации части родительской платы:

- а) заявление о предоставлении компенсации;
- б) справку с места жительства о составе семьи;
- в) копию сберегательной книжки по вкладам (или лицевой счет карты) в кредитном учреждении города;
- г) копию свидетельства о рождении ребенка (детей);
- д) копию паспорта.

4.7. Отказ родителей от выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении, оформляется заявлениями от обоих родителей.

4.8. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в Учреждении ведётся Книга учёта движения детей.

4.9. Ежегодно по состоянию на 1 июня заведующий (или уполномоченное лицо) Учреждения подводит итог за прошедший учебный год и зафиксировывает в Книге учёта движения детей:

- а) количество детей, принятых в Учреждение в течение учебного года;
- б) количество детей, выбывших из Учреждения (в школу, по другим причинам).

5. Порядок перевода ребенка в другое Учреждение, отчисления из Учреждения

5.1. Родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение, имеют право перевести своего ребенка в другую группу.

5.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребенка из Учреждения в следующих случаях:

- а) по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;
- б) по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей);
- в) по исполнению условий договора для выпускников МБДОУ и для группы кратковременного пребывания

ребенка и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5.3. Отчисление ребёнка из Учреждения оформляется приказом по Учреждению на основании заявления, поданного родителями (законными представителями) на имя заведующего Учреждения.