

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
протокол от 15.12.2023г. №

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

О.В. Зинина

15.12.2023г. приказ № 14



ПРАВИЛА

приема детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад общеразвивающего вида №101»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №101» (далее по тексту - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законом РФ «Об образовании», Законом РФ «О милиции», Законом РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», Законом РФ «О прокуратуре Российской Федерации», Законом РФ «О статусе судей в Российской Федерации», Федеральным Законом РФ «О прокуратуре Российской Федерации», Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации», Законом РФ «О беженцах», Законом РФ «О вынужденных переселенцах», Федеральным Законом РФ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным Законом «О статусе военнослужащих», постановлением Правительства РФ «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащих и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации «О дополнительных мерах по защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей», ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», ФЗ «О гражданстве РФ», ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ», Указом Президента Российской Федерации «О мерах по социальной поддержке многодетных семей», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста; «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений СанПиН 2.4.1.1249-03»; Законом Вологодской области «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Вологодской области, Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего типа №101», положением «О порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений г. Череповца от 17марта 2006 года и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящие Правила обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей на бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребностей родителей (законных представителей), проживающих на территории города, в дошкольном образовании детей.

2. Правила приема детей.

2.1. Порядок приема детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 101» определяется учредителем и закреплён в уставе образовательного учреждения.

2.2. В МАДОУ принимаются дети в возрасте от **2 месяцев** до 7 лет на основании медицинского заключения. В отдельных случаях дети с ослабленным здоровьем могут посещать МАДОУ до достижения возраста 8 лет по заключению врача или психолого-медико-педагогической комиссии

2.3. В Учреждение принимаются дети **от 2 месяцев** до 7 лет.

Прием производится на основании следующих документов:

заявления, документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей),

путевки управления образования мэрии,

медицинских документов (медицинской карты)

В учреждение во внеочередном порядке принимаются дети:

-судей;

-прокуроров и следователей прокуратуры;

-граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

-погибших (пропавших без вести) военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел. Государственной противопожарной службы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан, умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

-погибших (пропавших без вести) военнослужащих и сотрудников органов уголовно-исполнительской системы. Государственной противопожарной службы, непосредственно участвовавших в контртеррористических операциях на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей,

-погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии;

-иных категорий граждан, которым действующим законодательством предоставляется право на внеочередное обеспечение местами в дошкольных образовательных учреждениях.

В Учреждение в первоочередном порядке принимаются дети:

-инвалиды и дети, один из родителей, которых является инвалидом,

-военнослужащих, в том числе уволенных с военной службы в течение месяца со дня обращения,

-сотрудников Госнарконтроля в течение 3-х месяцев со дня обращения,

-сотрудников милиции, а также сотрудников милиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученного в период прохождения службы, а также сотрудников милиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы,
-из многодетных семей,
-иных категорий граждан, которым действующим законодательством предоставляется право на первоочередное обеспечение местами в дошкольных образовательных учреждениях».

2.4. Наравне с гражданами Российской Федерации имеют право на устройство детей в МАДОУ иностранные граждане и лица без гражданства, зарегистрированные в установленном порядке по месту жительства (пребывания) на территории г. Череповца.

2.5. За ребенком сохраняется место в МАДОУ в случае его болезни, прохождения им санаторно-курортного лечения, посещения специализированной группы (на срок, определенный комиссией, направившей ребенка), в связи с отпуском родителей (законных представителей) или летним оздоровительным периодом (не более 75 дней).

2.6. Конкурсный отбор детей в МДОУ не допускается.

3. Комплектование групп.

3.1. Количество и порядок комплектования групп в МДОУ определяет управление образования, исходя из предельной наполняемости, принятой при расчете бюджетного финансирования.

3.2. Численность детей в группах определяется в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и распоряжениями Учредителя.

3.3. В соответствии с современными психолога – педагогическими и медицинскими рекомендациями группы комплектуются по одновозрастному и разновозрастному принципу.

3.4. Руководитель МДОУ осуществляет комплектование групп на новый учебный год с 15 августа по 15 сентября каждого календарного года.

4. Прием детей.

4.1. Руководитель МАДОУ при приеме детей заключает с родителями (законными представителями) договор о взаимоотношениях, где закрепляются права и обязанности сторон (один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям)).

4.2. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), путевки управления образования.

4.3. Руководитель ознакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными общеобразовательными программами, реализуемыми в Учреждении.

4.4. Руководитель МАДОУ информирует родителей (законных представителей) (вывешивает информацию в местах, доступных для них) об органах и организациях, их должностных лицах (с указанием способов связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за деятельностью МАДОУ по соблюдению и защите прав ребенка.

4.5. Руководитель МАДОУ осуществляет зачисление детей в контингент воспитанников МАДОУ на новый учебный год и в течение учебного года при дополнительном приеме детей оформлением приказа.

5. Отчисление детей.

5.1. Руководитель МАДОУ имеет право отчислять детей из дошкольного образовательного учреждения в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям, при наличии заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующее его дальнейшему пребыванию в МАДОУ;

О предстоящем отчислении ребенка родители (законные представители) уведомляются администрацией МАДОУ за 7 дней.

5.2. Отчисление детей производится приказом руководителя МАДОУ. Направление (путевка) отчисленного ребенка сдается в управление образования, о чем делается отметка в базе данных регистрации детей. Путевки на детей, выбывших в школу, уничтожаются в МАДОУ по акту.

5.3. Решение об отчислении может быть обжаловано Учредителю в месячный срок со дня письменного уведомления либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Перевод детей.

6.1. Перевод детей в другие муниципальные дошкольные образовательные учреждения на время проведения в учреждении ремонтных работ производится по распоряжению (приказу) управления образования.

6.2. Руководитель учреждения по ходатайству согласует перевод детей с руководителем того учреждения, куда будут направлены дети.

6.3. Руководитель на основании распоряжения (приказа) управления образования издает приказ о временном переводе детей.

6.4. При временном поступлении в учреждение детей из других муниципальных дошкольных образовательных учреждений руководитель издает приказ о временном зачислении.

6.5. Прием детей на временное посещение производится по предъявлению документов, определенных в пункте 4.2.

6.6. Отчисление временно принятых (выбывающих) детей производится в соответствии с пунктами 5.1, 5.2 настоящих правил.

7. Ведение документации.

7.1. Руководитель МАДОУ ведет «Книгу учета и движения детей», которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях).

7.2. Договор о взаимоотношениях между МАДОУ и родителями (законными представителями) оформляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям).

7.3. Формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- направление (путевка) управления образования;
- письменное заявление о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение;
- медицинские документы о состоянии здоровья ребенка.

7.4. Руководитель МАДОУ на новый учебный год оформляет приказ о зачислении детей в контингент воспитанников МАДОУ не позднее 15 сентября, в течение учебного года – при дополнительном поступлении детей в группы. Основанием для зачисления служит направление (путевка), выданное управлением образования.

7.5. Руководитель МАДОУ оформляет приказ об отчислении воспитанника на основании заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего пребыванию в МАДОУ.

РАЗРАБОТАНО:

заведующим МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 101» О.В. Зининой