



Пантелеймонова

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное дошкольное образовательное
бюджетное учреждение
детский сад № 5 г. Сочи**

1. Общие положения

1.1. Правила приема детей в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 5 г. Сочи (далее – МДОУ), реализующем основную образовательную программу дошкольного образования и осуществляющем присмотр и уход за детьми (далее - Правила) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293, Порядком комплектования муниципальных образовательных организаций города Сочи, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования и осуществляющих присмотр и уход за детьми, утвержденным Постановлением администрации г.Сочи № 1869 от 09.06.2015г.

1.2. Правила регулируют прием детей дошкольного возраста в МДОУ, реализующем образовательную программу дошкольного образования.

1.3. Прием детей в МДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.4. Количество воспитанников, принимаемых в МДОУ в очередном учебном году, определяется на основании утвержденного муниципального задания.

1.5. Формирование возрастных групп детьми проводится ежегодно в период с 01.06. по 01.09.

1.6. В МДОУ принимаются дети в возрасте от 3 лет до 7 лет.

1.7. По желанию родителей (законных представителей) дети могут быть приняты в группу кратковременного пребывания в соответствии с режимом их функционирования.

1.8. Руководитель МДОУ, при приеме детей, обязан ознакомить родителей с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования МДОУ № 5, режимом, другими документами.

2. Правила приема в дошкольное учреждение

2.1. Прием детей в Учреждение организует заведующий МДОУ. осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление (путевка) управления по образованию и науке администрации города Сочи.

2.3. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению одного из родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала

документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей)
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещена на сайте Учреждения в сети интернет:

2.4. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения: медицинская карта ребенка установленного образца (форма № 026-у-2000)

2.5. Также для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) ребенка, проживающие на закрепленной территории и не проживающие на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства представляют все документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в личном деле ребенка на время обучения ребёнка.

2.7. Заявления о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями, регистрируются руководителем в МДОУ в журнале заявлений о приеме в образовательную организацию.

2.8. Родители (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МДОУ, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.9. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.10. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в МДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.11. Приказ в 3-х дневный срок после издания размещается на официальном сайте МДОУ в сети Интернет.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.13. Отчисление детей из МДОУ производится заведующей:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в МДОУ

- по заявлению родителей (законных представителей);

- в других случаях, предусмотренных Уставом.

3. Порядок ведения документации.

3.1. Путевка на ребенка регистрируется заведующей в Книге движения детей, которая прошита и пронумерована.

3.2. Он предназначен для регистрации сведений о детях, посещающих учреждение, и родителях (законных представителях), а также для контроля за движением контингента детей в Учреждении.

3.3. Приказы о зачислении воспитанников, о переводе в следующую возрастную группу, а также личные дела воспитанников хранятся в дошкольном учреждении до прекращения образовательных отношений.