

Утверждаю
заведующая МКДОУ
детский сад п. Кобра
С.Н. Малинина

ПРАВИЛА ПРИЕМА ДЕТЕЙ в МКДОУ детский сад п. Кобра

1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад п. Кобра Нагорского района Кировской области, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - МКДОУ детский сад п. Кобра Нагорского района Кировской области).
2. Правила приема должны обеспечивать прием в МКДОУ детский сад п. Кобра Нагорского района Кировской области всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
3. Прием детей осуществляется на основании путевки Управления Образования администрации Нагорского района. Которая имеет единую форму и является документом отчетности.
Путевка на право зачисления ребенка в детский сад действительна до указанного в ней срока. В случае неявки ребенка после указанного срока без уважительных причин место в детском саду передается другому ребенку (согласно очередности).
4. При зачислении ребенка в детский сад, родители (законные представители) предоставляют следующие документы (для формирования личного дела):
 - медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
 - документ, удостоверяющий личность одного из родителей;
 - сертификат о профилактических прививках;
 - путевку Управления образования;
 - копию свидетельства о рождении ребенка;
 - справку о регистрации ребенка по месту жительства.
5. При зачислении в Учреждение по льготной очереди прилагаются документы, подтверждающие льготу.
6. В случае не возможности предоставления места детям льготной очереди из-за отсутствия свободных мест в детском саду, их заявления рассматриваются во внеочередном порядке при комплектовании на будущий учебный год.
7. В приеме в МКДОУ детский сад п. Кобра Нагорского района Кировской области может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 федерального закона от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N53, ст. 7598; 2013, N19, ст. 2326; N23, ст. 2878; N27, ст. 3462; N30, ст. 4036; N48, ст. 6165; 2014, N6, ст. 562, ст. 566)
8. В детский сад принимаются дети от 1,5 лет, (исходя из условий реализации основной образовательной программы детского сада).
9. При поступлении ребенка в детский сад издается приказ о его зачислении.

10. Детский сад вправе осуществлять прием детей только при наличии соответствующей лицензии на право ведения образовательной деятельности.
11. При приеме ребенка в детский сад в обязательном порядке заключается договор между детским садом и родителями (законными представителями) детей в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Ребенок считается принятым в детский сад с момента подписания договора между детским садом и родителями (законными представителями) ребенка.
12. При приеме ребёнка в детский сад заведующий знакомит родителей (законных представителей) с Уставом детского сада, лицензией на право ведения образовательной деятельности, правилами приема в детский сад, образовательной программой.
13. Тестирование детей при приеме их в детский сад, переводе в следующую возрастную группу, не проводится.
14. В детском саду ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях), и контроля движения контингента воспитанников в детском саду.
15. Установление взимаемой платы с родителей (законных представителей) за содержание детей в детском саду производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
16. Размер платы за содержание ребенка в детском саду устанавливается Учредителем.
17. Отчисление детей из детского сада осуществляется при расторжении договора с родителями (законными представителями) ребенка.
18. Отчисление детей оформляется приказом по детскому саду. На освободившееся место принимается другой ребенок, согласно очередности.
19. Заведующий детским садом ежемесячно предоставляет в Управление образования информацию о движении контингента воспитанников, занятых и свободных местах
20. Управление образования
21. проводит проверку документации по приему и отчислению детей;
22. сверку фактической численности детей в детском саду в соответствии с единым банком сведений;
23. Информировать родителей (законных представителей) о вакантных местах в детском саду города, размещая сведения на сайте Управления образования.
24. Заведующий детским садом несет персональную ответственность за выполнение настоящих Правил в соответствии с действующим законодательством.
25. Спорные вопросы, возникающие между администрацией детского сада и родителями (законными представителями) при приеме и отчислении ребенка, решаются совместно с Управлением образования