

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №47  
«РАДУГА» г.СЕРПУХОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИНЯТО

На заседании педагогического  
совета

Протокол от 31.08.2015 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ д.с. №47

«Радуга»

 Н. М. Дорохова



**Правила приема воспитанников ДОУ.**

## **I. Общие положения.**

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Комитет по образованию Администрации города Серпухова по предоставлению муниципальной услуги «приём заявлений, постановка на учёт и выдача направлений в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, Уставом МДОУ детский сад №47 «Радуга»( далее – Учреждение).

1.2. Правила приема в муниципальные образовательные организации на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

1.3. Настоящие правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав воспитанников на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов воспитанников и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

1.4. Прием воспитанников основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей), в дальнейшем Родитель.

1.5. Заявители, имеющие льготное право на получение места в ДООУ определены законодательством Российской Федерации, административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги администрации г. Серпухова.

1.6. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников являются Родитель (законный представитель), и администрация Учреждения в лице заведующего или лиц официально его замещающих.

1.7. Задачи:

-обеспечение и защита прав гражданина на образование детей дошкольного возраста в Учреждении;

-определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисления воспитанников из Учреждения.

1.8. С родителей (законных представителей) не позднее 14 числа текущего месяца взимается плата:

-размер родительской платы за содержание ребенка в МДОУ не может превышать 20% затрат на содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении, а с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей – 10%. В целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих МДОУ, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы (далее - компенсация) на первого ребенка в размере 20% размера внесенной ими родительской платы, на второго-50%, а на третьего и последующих детей -70 %.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в Учреждении.

## **II. Участники образовательного процесса и их полномочия при приеме и отчислении воспитанников МДОУ.**

### **2.1. Учреждение в рамках своей компетенции:**

- самостоятельно формирует контингент воспитанников в пределах оговоренной лицензионной квоты;
- осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками на начало учебного года с 1 июня по 1 сентября текущего года, в остальное время проводит доукомплектование с установленными нормами;
- обеспечивает прием детей дошкольного возраста, проживающих на территории города;
- в Учреждение принимаются дети в возрасте с 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет. Прием воспитанников осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей); направления (путёвки) отдела образования администрации области
- количество групп в МДОУ определяется Уставом учреждения.

### **2.2. Отдел образования в рамках своей компетенции:**

- контролируют исполнение уставной деятельности МДОУ и ведение документации в части комплектования МДОУ воспитанниками в соответствии с Законом РФ.
- проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности с целью удовлетворения социального заказа на места в МДОУ;
- проводит аналитическую работу по определению социальной поддержки отдельных категорий семей по оплате за содержание ребенка в МДОУ и устанавливает ее, реализует механизм финансирования и отчетности по организации питания воспитанников МДОУ;
- ведет прием граждан по вопросам комплектования МДОУ воспитанниками;
- запрашивает о свободных местах в МДОУ города.

### **III. Порядок приема.**

3.1. При приеме воспитанника администрация МДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования ДОО, свидетельством о государственной аккредитации МДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.2. При зачислении воспитанника в МДОУ заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемый с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МДОУ.

3.3. Заведующий МДОУ издаёт приказ о зачислении детей в МДОУ по группам. При поступлении ребенка в МДОУ в течение учебного года также издается приказ о его зачислении. Отчисление детей из МДОУ также оформляется приказом.

3.4. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы: путёвка Комитета по образованию Администрации города Серпухова, заявление на имя руководителя Учреждения от Родителя (законного представителя), договор между ДОО и родителем (законным представителем) ребенка, согласие на обработку персональных данных, копия паспорта одного из родителей (законных представителей) детей с указанием места жительства (регистрации).

3.5. Родители (законные представители), имеющие право на льготы, обязаны ежегодно предоставлять необходимые документы в МДОУ. После

прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом МДОУ.

3.6. При наличии у родителей нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в МДОУ подлежит применению одно основание, указанное в заявлении.

3.7. Родители (законные представители) вправе отказаться от социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в МДОУ.

3.8. МДОУ вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) для получения социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в МДОУ.

#### **IV. Сохранение места в МДОУ за воспитанником.**

4.1. Место за воспитанником, посещающим общеобразовательную группу в МДОУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санитарно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 76 дней;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

#### **V. Отчисление воспитанников из МДОУ.**

Отчисление воспитанников из МДОУ происходит:

- 5.1. По желанию (заявлению) родителей (законных представителей);
- 5.2. На основании медицинского заключения о состоянии воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МДОУ;
- 5.3. В связи с достижением воспитанником МДОУ возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы);
- 5.4. В случае медицинских показаний состояния здоровья воспитанника, которое опасно для его собственного и (или) здоровья окружающих детей, в

случае его дальнейшего пребывания в МДОУ, производится его отчисление. Основанием для отчисления ребенка из МДОУ по вышеуказанным причинам является заключение психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение.

5.5. Иных случаев по семейным обстоятельствам по письменному заявлению родителей (законных представителей)

## **VI. Отказ в приеме воспитанников**

- отсутствие мест в ДОУ;
- не предоставление полного пакета документов;
- по медицинским показателям.

## **VII. Порядок и основания перевода воспитанников.**

4.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

4.2. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу проводится по окончании изучения образовательной программы, соответствующей возрасту воспитанника. Заведующий МДОУ издает приказ о переводе 31 мая каждого года.

4.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) и при условии достижения воспитанником к сроку окончания ДОУ возраста семи лет.

4.4. Перевод воспитанников из одной группы в другую возможен при:

- уменьшении количества воспитанников в группе;
- в летний период;
- на время карантина.

4.5. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение возможен по инициативе и письменному заявлению родителей (законных представителей).