



## ПРАВИЛА

приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №49 «Белоснежка» общеразвивающего вида» на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования.

1. Настоящие правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №49 «Белоснежка» общеразвивающего вида» (далее - Правила ДОУ) разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, Устава ДОУ и призваны обеспечить реализацию прав детей на дошкольное образование.

2. Комплектование детьми ДОУ осуществляет Учредитель в лице Управления образования Администрации Северодвинска (далее – Управление образования). Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. Количество групп в ДОУ определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

3. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, при наличии необходимых условий пребывания.

4. Тестирование детей при приеме их в ДОУ не проводится.

5. Прием в ДОУ осуществляется на основании следующих документов:

- направления, выданного сотрудником Управления образования Администрации Северодвинска;
- заявления одного из родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ;
- медицинского заключения на ребенка;
- документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей);
- документа, удостоверяющего личность ребенка (свидетельства о рождении).

6. Документы, предоставленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений ДОУ. Копии предоставляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка.

7. При приеме ребенка в ДОУ родители (законные представители) подписывают согласие на обработку персональных данных.

8. Между ДОУ и родителями (законными представителями) заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода детей, длительность пребывания ребенка в детском саду (заключается в двух экземплярах, один выдается на руки родителям (законным представителям)).

9. При приеме ребенка ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей): с учредительными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности обучающегося; с настоящими правилами.

10. Прием в ДООУ осуществляется на основании приказа заведующего о зачислении ребёнка.

11. Для назначения компенсации родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДООУ за счет средств областного бюджета родитель (законный представитель) предоставляет в ДООУ следующие документы:

-заявление в установленной форме;

-копию документа, удостоверяющего личность ребенка (детей), достигшего (достигших) возраста 14 лет, либо копию свидетельства о рождении ребенка (детей).

12.Для определения размера компенсации родитель (законный представитель) предоставляет в ДООУ копии документов удостоверяющих личности детей родителя (законного представителя) в возрасте до 18 лет, в том числе детей, находящихся под опекой и приемных детей.

13. Сведения о ребенке (Ф.И.О., дата рождения, домашний адрес), родителях или законных представителях, (Ф.И.О., место работы, должность, домашний адрес), даты поступления ребенка в ДООУ и выбытия заносятся в Журнал движения детей.

14. Отчисление ребенка из ДООУ осуществляется в связи с прекращением образовательных отношений, на основании личного заявления родителя (законного представителя) в соответствии с приказом заведующей по ДООУ. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДООУ, прекращаются с даты его отчисления из ДООУ.