



**Правила приёма в МБДОУ Детский сад № 119
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением мэра города Архангельска от 21.08.2013 № 554 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Город Архангельск», реализующих общие общеобразовательные программы дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2. Комплектование муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования «Город Архангельск» «Детский сад комбинированного вида № 119 «Поморочка» (далее – организация), реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования осуществляет департамент образования мэрии города Архангельска.

3. Прием в МБДОУ Детский сад № 119 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4. Комплектование организаций на новый учебный год проводится с 15 апреля до 01 сентября ежегодно. Ежемесячно проводится доукомплектование Организации на освободившиеся места на 20 числа каждого месяца.

5. Комплектование групп компенсирующей направленности организации проводится с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования "Город Архангельск" при наличии соответствующих условий для коррекционной работы.

6. Основанием для зачисления ребенка в МБДОУ Детский сад № 119 является приказ директора департамента образования о зачислении детей в Организацию, согласно которому Организация информирует родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в Организацию в сроки, указанные в приказе.

7. Прием в МБДОУ Детский сад № 119 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

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

Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде, официальном сайте Организации в сети Интернет.

8. Прием детей впервые поступающих в Организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в МБДОУ Детский сад № 119:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), документ 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, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации на время обучения ребенка.

9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптивной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной ПМПК.

10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

12. Заявление о приеме ребенка в Организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются ответственным лицом, назначенным приказом руководителя Организации, в журнале приема заявлений о приеме в Организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью ответственного лица за прием документов и печатью Организации.

13. После приема документов, указанных в п.7.8 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

14. Руководитель Организации издает приказ о зачислении ребенка в Организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок размещается на информационном сайте Организации и на официальном сайте Организации в сети Интернет.

15. На каждого ребенка, зачисленного в Организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

16. Результатом процедуры зачисления ребенка является внесение сведений о ребенке и родителях (законных представителях) в книгу движения детей, которая ведется в Организации в соответствии с требованиями.

17. В исключительных случаях, при наличии вакансий в организации, с целью обеспечения функционирования организации на период работы родителей (одного из родителей) в организации по должностям воспитатель, повар, младший воспитатель комиссией при департаменте образования может быть выдано направление с указанием «служебное» на 20 число каждого месяца. Без исключения ребенка из списка очередников. При увольнении родителя (законного представителя) ребенок теряет право на посещение организации, но остается в списке очередности, зарегистрированном в департаменте образования. В случае достижения очередности в период работы родителей «служебное» направление аннулируется, ребенок зачисляется в организацию на общих основаниях.

18. Перевод ребенка из одной организации в другую осуществляется на основании приказа или направления директора департамента образования.

19. Прекращение образовательных отношений регламентировано статьей 61 Закона «Об образовании в Российской Федерации». Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Организации. Приказ об отчислении ребенка издается:

- в связи с завершением обучения (п.1 ч.1 ст. 61);
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (п.3 ч.2 ст.61);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации осуществляющей образовательную деятельность, в том числе и в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность (п.3 ч.2 ст.61).

20. Отчисление из образовательной организации оформляется приказом руководителя на основании личного заявления родителей (законных представителей) и оформляется в Книге движения детей.