

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ «Кыновская СОШ№65»
Структурное подразделение
«Детский сад ст Кын»
А.А.Гашев

**Правила приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кыновская СОШ№65»
Структурное подразделение
«Детский сад ст Кын»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приёма обучающихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кыновская СОШ№65» структурное подразделение «Детский сад ст Кын» (далее Правила Детский сад) – локальный нормативный акт, регламентирующий комплектование «Детского сада ст Кын», порядок и основания приема обучающихся в организацию, порядок взаимодействия между сотрудниками МБОУ структурного подразделения «Детский сад ст Кын» и родителями обучающихся (законными представителями), определяет последовательность осуществления действий (административных процедур) и сроки оказания муниципальной услуги (прием заявлений, заключение договора, зачисление детей в МБОУ, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования).

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 "О вынужденных переселенцах";
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 "О беженцах";
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утв. приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008;
- Уставом МБОУ «Кыновская СОШ№65»».

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293, и настоящими Правилами.

1.4. Цель настоящих Правил: Соблюдение прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование.

1.5. Основанием предоставления муниципальной услуги гражданам являются:

- направление в МБОУ, выданное Управлением образования;

- заявление родителя (законного представителя).

- договор между МБОУ «Кыновская СОШ№65» структурное подразделение «Детский сад ст Кын» и родителями (законными представителями) ребёнка.

1.6. При приёме детей в Детский сад не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному происхождению родителей.

1.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2. Организация приема (зачисления в ДОУ) обучающихся

2.1. Образовательная организация осуществляет прием детей в возрасте от 1,5 до 7 лет.

2.2. Образовательная организация обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. Образовательная организация обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом органа управления образованием, имеющих право на получение дошкольного образования.

В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.1. Основанием начала приёма являются:

- заявление родителей;
- направление в Детский сад.

2.2. Прием детей в образовательное учреждение осуществляется заместителем директора по ДО в Детском саду.

2.3. При зачислении ребенка в Детский сад заявитель обращается в Детский сад лично.

2.4. При зачислении ребенка в Детский сад законным представителем ребенка предоставляются следующие документы:

- направление в Детский сад;
- заявление родителя (Законного представителя ребенка)
- медицинское заключение на ребенка, выданное медицинским учреждением, действующим в соответствии с нормативно-правовыми актами учреждений здравоохранения, оформленное по форме (Ф-26);
- сертификат профилактических прививок (форма № 063-У);
- свидетельство о рождении ребёнка (копия);
- заявление о зачислении ребенка в Детский сад, составляется родителем (законным представителем) ребенка в одном экземпляре и подписывается заявителем.

Между заместителем директора по ДО Детского сада и родителем (законным представителем) ребенка, заключается договор, включающий взаимные права, обязанности, ответственность сторон. Договор составляется в двух экземплярах (один остаётся в Детском саду, второй выдается родителю (законному представителю)).

2.5. Зам дир по ДО знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МБОУ, лицензией на образовательную деятельность, настоящими Правилами приёма и др.

2.6. Зачисление ребенка осуществляется на основании приказа директора МБОУ.

2.7. Зачисление обучающегося в группу производится согласно его возраста.

2.8. Зам дир по ДО формирует списки групп, издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав обучающихся Детском саду.

2.9. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся документы:

- заявление родителей (законных представителей),
- направление УО;
- договор между родителями родителей (законными представителями) и ДОУ,
- копия свидетельства о рождении ребенка.

2.10. Срок предоставления муниципальной услуги: с момента зачисления обучающегося в учреждение и до выписки врачом-фтизиатром или поступления обучающегося в школу.

3. Порядок регулирования спорных вопросов

3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБОУ, регулируются Учредителем.