|  |
| --- |
| Приложение № 1  |
| к приказу заведующего МБДОУ д/с № 19 «Казачок»от «17 » апреля 2014 г.№ 68 |

ПРАВИЛА
приёма обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное

учреждение детский сад № 19 «Казачок»

муниципального образования город-курорт Анапа

1. Общие положения.

1.1. Предметом регулирования настоящих правил приёма обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19\_\_ «Казачок» муниципального образования город-курорт Анапа (далее – правила) являются общественные отношения, возникающие в связи с реализацией права детей в возрасте до 7-ми лет (далее – обучающиеся) на дошкольное образование при их приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 «Казачок» муниципального образования город-курорт Анапа.

1.2. Правила разработаны на основании требований, установленных частью 2 статьи 30 федерального закона Российской Федерации от 29.12.12. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливают организационные основы порядка приема обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 «Казачок» муниципального образования город-курорт Анапа и направлены на обеспечение прав обучающихся на дошкольное образование.

2. Основные понятия, используемые в настоящих правилах.

Для целей настоящих правил применяются следующие основные понятия:

обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

обучение - целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни;

образовательная организация - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 «Казачок» муниципального образования город-курорт Анапа;

 федеральный государственный образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к дошкольному образованию, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

 образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

3. Порядок постановки детей на очередь и рассмотрение заявлений.

3.1. Принятие на учет детей, подлежащих обучению по основной образовательной программе дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с ФГОС дошкольного образования в целях приема в образовательную организацию осуществляется управлением образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа в соответствии с административным регламентом на протяжении всего года.

3.2. Рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) о направлении ребенка для приема в образовательную организацию, вынесение решения о направлении ребенка для приема (отказе в направлении для приема) в образовательную организацию, осуществляется комиссией по комплектованию, созданной в управлении образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа и действующей на основании положения о работе такой комиссии.

3.3. Решение об отказе в направлении для приема ребёнка в образовательную организацию выносится комиссией по комплектованию, в том числе при отсутствии свободных мест в группах образовательной организации.

3.4. Путевка на право направлении для приема ребёнка в образовательную организацию (далее - путёвка) выдаётся комиссией по комплектованию родителю (законному представителю) на основании решения комиссии по комплектованию о направлении для приема в образовательную организацию с указанием срока действия такой путевки.

3.5. В случае неявки без уважительных причин родителя (законного представителя) в течение срока действия путёвки в образовательную организацию для подачи заявления о приеме в образовательную организацию и подписания договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор), право получения путёвки передается другому ребенку в очереди на основании решения комиссии по комплектованию.

3.6. Обмен правом на получение путёвки между заявителями не допускается.

4. Прием обучающихся.

4.1. В образовательную организацию принимаются дети в возрасте, установленном для приема уставом образовательной организации на основании заявления одного из родителей (законного представителя) в количестве, не превышающем установленное требованиями санитарных правил и норм.

При приеме детей в образовательную организацию запрещается дискриминация в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

4.2. Документами, прилагаемыми к заявлению, являются:

путевка;

копия свидетельства о рождении ребенка;

медицинская карта ребенка с медицинским заключением о возможности посещения образовательной организации в связи с состоянием здоровья ребенка;

копия паспорта родителя (законного представителя).

Копии документов предоставляются одновременно с оригиналами документов для проверки их соответствия.

С целью обеспечения материальной поддержки семьи обучающегося, в части, касающейся выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации, родитель (законный представитель), одновременно с подачей заявления предоставляет копии и оригиналы документов, подтверждающих наличие в семье других детей.

4.2. Заявление о приеме ребенка подлежит регистрации в книге учета входящих документов образовательной организации, а сведения о ребенке, а также о родителях (законных представителях) заносятся в книгу приема и отчисления воспитанников образовательной организации.

Заявление о приеме ребенка с приложениями, указанными в таком заявлении, после регистрации в книге учета входящих документов образовательной организации, помещается в личное дело обучающегося за исключением медицинской карты ребенка, которая передается медицинскому работнику учреждения здравоохранения, исполняющему свою трудовую функцию в образовательной организации под роспись.

4.4. При приеме ребенка в образовательную организацию между родителем (законным представителем) ребенка и образовательной организацией заключается договор в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителю (законному представителю).

4.5. При заключении договора, родитель (законный представитель) дает письменное согласие на обработку персональных данных как своих, так и обучающегося.

4.6. Образовательная организация имеет право отказать родителям (законным представителям) в заключении договора при наличии медицинских противопоказаний для посещения ребенком образовательной организации. Отказ в заключении договора родитель (законный представитель) имеет право обжаловать в установленном законом порядке.

4.7. После заключения договора и формирования групп, издается приказ образовательной организации о приеме с зачислением обучающегося в ту или иную группу с учётом возраста и индивидуальных особенностей его развития. Права и обязанности лиц, указанных в договоре, возникают с момента вынесения приказа образовательной организации о приеме обучающегося.

4.8. При заключении договора родителю (законному представителю) предоставлено право ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования, реализуемой образовательной организацией, требованиями педагогической этики, установленными в образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося и родителя (законного представителя).