

ПРИНЯТО
на Педагогическом Совете МКДОУ
детского сада № 3 «Колосок»
Протокол № 4 от 20 декабря 2013 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МКДОУ
детского сада № 3 «Колосок»
от 30 декабря 2013 № 92-4/04-01

**Правила приема воспитанников в
муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 3 «Колосок» города Вятские Поляны Кировской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 «Колосок» города Вятские Поляны Кировской области (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими Правилами СанПиН 2.4.1. 3049-13, административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением администрации города Вятские Поляны от 06.11.2013 № 1708, Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 3 «Колосок» города Вятские Поляны Кировской области (далее – образовательная организация) и определяют правила приема воспитанников в образовательную организацию.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях обеспечения соблюдения равенства прав граждан при приеме детей в образовательную организацию, с учетом льгот, установленных законодательством для отдельных категорий лиц, а также удовлетворения потребности населения в получении услуг дошкольного образования.

1.3. Образовательная организация вправе осуществлять прием детей только при наличии лицензии на ведение образовательной деятельности по общеобразовательной программе дошкольного образования.

2. Порядок приема

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется на основании путевки, выданной управлением образования администрации города Вятские Поляны (далее – путевка).

2.2. Путевка представляется в образовательную организацию в течение 14 дней со дня выдачи. В случае непредоставления путевки в срок до 1 сентября, данная путевка признается недействительной.

2.3. При приеме воспитанника представляются следующие документы:
- путевка;

- медицинская карта ребенка, оформленная детской поликлиникой и заверенная печатью медицинского учреждения;
- свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя).

Одновременно оформляется согласие на обработку персональных данных воспитанника, родителей (законных представителей).

2.4. По своему усмотрению родители (законные представители) имеют право представить документы на льготы.

2.5. После предоставления документов, указанных в п. 2.3. настоящих правил, заведующий образовательной организацией вносит сведения о воспитаннике и родителях в Книгу движения детей.

2.6. При приеме воспитанника заведующий образовательной организацией обязан ознакомить родителя (законного представителя) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой, реализуемой образовательной организацией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.7. Зачисление воспитанника в образовательную организацию оформляется приказом заведующего образовательной организацией.

2.8. При зачислении воспитанника в образовательную организацию заключается договор между образовательной организацией и родителем (законным представителем). Договор оформляется в 2-х экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям), второй остается в образовательной организации. Подписание договора является обязательным для обеих сторон. Оформленный договор регистрируется в журнале регистрации договоров.

2.9. Состав групп (возраст, количество детей) в образовательной организации комплектуется в соответствии с Уставом образовательной организации, нормами СанПиН 2.4.1.3049-13. Зачисление детей осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.10. На каждого воспитанника, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

2.11. Воспитанник считается принятым в образовательную организацию с момента подписания договора, указанного в пункте 2.8. настоящих Правил, и издания приказа о зачислении.