

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 2 от «05» 12 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЧДОУ «Детский сад № 389 ОКБМ»
(Платонова Т.В.)
«05» 12 2016г.

Правила приема и комплектования детьми ЧДОУ «Детский сад №389 ОКБМ»

1. Общие положения

1. Настоящие Правила приема воспитанников (далее — Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3.1.3049-13, письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений».

2. Настоящие Правила регламентируют правила приема воспитанников в Частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №389ОКБМ» (далее — ЧДОУ) и родителей (законных представителей) (далее — Родитель). Целью настоящих Правил является урегулирование отношений между администрацией и родителями (законными представителями) при приеме воспитанников в ЧДОУ. Данное Положение призвано обеспечить принцип равных возможностей в реализации прав детей на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовании детей.

2. Процедура оформления документов

1. Прием детей в ЧДОУ осуществляется после проведения процедуры комплектования Учредителем ежегодно. В остальное время проводится доукомплектование ЧДОУ.

2. Прием детей в ЧДОУ осуществляется на основании:

- направления в ЧДОУ (путевка);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- свидетельства о рождении ребенка;
- согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных (в родительском договоре).

3. Директор ЧДОУ в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации и лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4. Зачисление детей в ЧДОУ осуществляется приказом директора ЧДОУ.

3. Порядок комплектования

1. Комплектование групп производится в соответствии с Уставом ЧДОУ. Группы должны быть разновозрастные.

2. Формирование контингента детей проводится директором ЧДОУ при предъявлении родителями (законными представителями) путевки.

3. Директор ЧДОУ комплектует группы в соответствии с установленными нормативами по количеству детей в возрастных группах.

4. В ЧДОУ ведется «Журнал движения воспитанников». Книга предназначена для регистрации сведений о поступающих в детский сад детях и их родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей.

5. Журнал движения воспитанников прошнурован, пронумерован и скреплен печатью ЧДОУ.

6. При приеме детей в ЧДОУ с родителями (законными представителями) в обязательном порядке заключается родительский договор, который включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в детском саду, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых вручается родителю (законному представителю) ребенка под роспись.

4. Основания для отказа в приеме воспитанника в ЧДОУ

1. Основаниями для отказа в приеме воспитанника в ЧДОУ служат:

- несоответствие возраста ребенка условиям предоставления услуги;
- отсутствие документов, подтверждающих право на посещение ЧДОУ;
- заключение о медицинском состоянии ребенка, не позволяющее посещать ЧДОУ.