

ПРИНЯТЫ  
педагогическим советом №7  
МКДОУ Бутурлиновский  
детский сад №11  
от 14.06.2016г.

УТВЕРЖДЕНЫ  
Приказом заведующей МКДОУ  
Бутурлиновский детский сад №11  
Шапошниковой  
от 14.06.2016г.



## Правила приёма детей

### 1. Общие положения

1.1. Правила приема детей в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Бутурлиновский детский сад №11 Бутурлиновского муниципального района Воронежской области (далее по тексту - Правила) разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», приказом Минобрнауки России от 08.04.2014г. №293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 20.11.2014г. №1249 «Об утверждении порядка комплектования образовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования», постановлением администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 26.12.2013г. №1437 «О внесении изменений в постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 19.06.2011г. №538 «Об утверждении административного регламента администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учёт», СанПин 2.4.1. 3049-13 от 15 мая 2013 года, Уставом МКДОУ Бутурлиновский детский сад №11 и действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок постановки на очередь, приема, перевода и отчисления детей, взимания родительской платы.

### 2. Порядок постановки на очередь

2.1. Постановка на очередь детей для приема в МКДОУ Бутурлиновский детский сад №11 (далее по тексту – детский сад) осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) на имя руководителя отдела по образованию администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

Заявления граждан о включении их детей в списки нуждающихся в услугах по дошкольному образованию регистрируются по дате их подачи.

ПРИНЯТЫ  
педагогическим советом №7  
МКДОУ Бутурлиновский  
детский сад №11  
от 14.06.2016г.

УТВЕРЖДЕНЫ  
Приказом заведующего МКДОУ  
Бутурлиновский детский сад №11  
Шапошниковой С. А.  
от 14.06.2016г. № 44

## **Правила приёма детей**

### **1. Общие положения**

1.1. Правила приема детей в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Бутурлиновский детский сад №11 Бутурлиновского муниципального района Воронежской области (далее по тексту - Правила) разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», приказом Минобрнауки России от 08.04.2014г. №293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 20.11.2014г. №1249 «Об утверждении порядка комплектования образовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования», постановлением администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 26.12.2013г. №1437 «О внесении изменений в постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 19.06.2011г. №538 «Об утверждении административного регламента администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учёт», СанПин 2.4.1. 3049-13 от 15 мая 2013 года, Уставом МКДОУ Бутурлиновский детский сад №11 и действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок постановки на очередь, приема, перевода и отчисления детей, взимания родительской платы.

### **2. Порядок постановки на очередь**

2.1. Постановка на очередь детей для приема в МКДОУ Бутурлиновский детский сад №11 (далее по тексту – детский сад) осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) на имя руководителя отдела по образованию администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

Заявления граждан о включении их детей в списки нуждающихся в услугах по дошкольному образованию регистрируются по дате их подачи.

Регистрация детей ведется в «Книге учёта детей, стоящих на очереди для оформления в детский сад».

Включение граждан в первоочередные и внеочередные списки осуществляется с момента представления ими заявления и документов, подтверждающих принадлежность к льготной категории. Регистрация детей ведется в «Книге учёта детей, стоящих на очереди для оформления в детский сад» с указанием льготы.

2.2. Право на внеочередное получение мест в детском саду предоставляется детям:

2.2.1. работников прокуратуры и следственного комитета при прокуратуре Российской Федерации;

2.2.2. судей Российской Федерации;

2.3. Право на первоочередное получение мест в детском саду предоставляется детям:

2.3.1. инвалидам;

2.3.2. из многодетных семей;

2.3.3. из неполных семей, находящихся в трудных жизненных ситуациях;

2.3.4. один из родителей, которых является инвалидом 1 или 2 группы;

2.3.5. сотрудников полиции;

2.3.6. военнослужащих по месту жительства их семей;

2.3.7. находящимся под опекой;

2.4. Для регистрации детей при постановке на очередь предоставляются следующие документы:

2.4.1. Письменное заявление родителей (законных представителей) на имя руководителя отдела по образованию администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области;

2.4.2. Свидетельство о рождении ребенка;

2.4.3. Паспорт одного из родителей (законных представителей) с регистрацией проживания .

2.4.4. Документ, подтверждающий статус законного представителя.

2.4.5. К заявлению родителей (законных представителей) для постановки на льготную очередь прилагаются документы, подтверждающие льготу.

2.5. После регистрации заявления заявителю выдается уведомление о регистрации ребёнка в «Книге учёта детей, стоящих на очереди для оформления в детский сад».

2.6. Право состоять на учете сохраняется за родителями (законными представителями) до получения направления в ДООУ :

2.6.1. Подачи личного заявления родителей (законных представителей) о снятии с учета;

2.6.2. Выезда на другое постоянное место жительства;

2.6.3. Выявления в представленных документах не соответствующих действительности сведений, послуживших основанием для постановки ребенка на очередь.

2.7. При снятии с учета родители (законные представители) ставят в известность в письменной форме с указанием основания.

### **3. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение**

3.1. В детский сад принимаются дети от 2 месяцев до 8 лет, (исходя из условий реализации основной общеобразовательной программы детского сада).

3.2. При приеме детей в детский сад не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии; состоянию здоровья, социальному положению родителей.

3.3. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в детский сад только при отсутствии вакантных мест в детском саду, либо при наличии медицинских противопоказаний для посещения ребенком образовательного учреждения.

В случае невозможности предоставления места детям льготной очереди из-за отсутствия свободных мест в детском саду, их заявления рассматриваются во внеочередном порядке при комплектовании на будущий учебный год.

3.4. Сотрудники детского сада имеют право внеочередного устройства своих детей в детский сад по месту работы.

3.6. Комплектование детского сада осуществляет постоянно действующая комиссия по комплектованию при отделе по образованию администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области (далее по тексту - Комиссия), по утвержденному руководителем отдела по образованию администрации Бутурлиновского муниципального района графику, определяющему даты комплектования конкретных Учреждений и оформляется протоколом.

3.7. В остальное время комплектование детского сада проводится детьми-очередниками при наличии освободившихся мест в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.8. На основании протокола заседания комиссии выдается путевка (бланк направления ребенка в детский сад), которая имеет единую форму и является документом отчетности.

В случае неявки ребенка после указанного срока без уважительных причин место в детском саду передается другому ребенку (согласно очередности)

3.09. При зачислении ребёнка в детский сад, родители (законные представители) предоставляют следующие документы (для формирования личного дела):

3.10.1. письменное заявление родителей (законных представителей);

3.10.2. медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

3.10.3. документ, удостоверяющий личность одного из родителей.

3.10.4. путевку отдела по образованию;

3.10.5. копию свидетельства о рождении ребенка;

3.11. Заведующий детским садом осуществляет зачисление детей в детский сад в строгом соответствии с очередностью. Контингент воспитанников

формируется в соответствии с их возрастом, количество и соотношение возрастных групп в детском саду определяется Учредителем.

Наполняемость определяется из расчета площади групповой (игровой): для ясельных групп не менее 2,5 кв.м. на одного ребенка; в дошкольных – не менее 2 кв.м. на одного ребенка.

3.12. При поступлении ребенка в детский сад издается приказ о его зачислении.

3.13. Детский сад вправе осуществлять прием детей только при наличии соответствующей лицензии на право ведения образовательной деятельности.

3.14. При приеме ребенка в детский сад в обязательном порядке заключается договор между детским садом и родителями (законными представителями) детей в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Ребенок считается принятым в детский сад с момента подписания договора между детским садом и родителями (законными представителями) ребенка.

3.15. При приеме ребёнка в детский сад заведующий знакомит родителей (законных представителей) с Уставом детского сада, лицензией на право ведения образовательной деятельности, правилами приёма в детский сад, образовательной программой.

3.16. Тестирование детей при приеме их в детский сад, переводе в следующую возрастную группу, не проводится.

3.17. Размер платы за присмотр и уход за детьми в детском саду устанавливается Учредителем.

#### **4. Перевод и отчисление детей из дошкольного образовательного учреждения**

4.1. Перевод ребенка из одного детского сада в другой в связи со сменой места жительства осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в детском саду.

4.2. При переводе выдается путевка отдела по образованию Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

4.3. Отчисление детей из детского сада осуществляется при расторжении договора с родителями (законными представителями) ребенка.

4.4. Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством РФ, в следующих случаях:

4.4.1. по соглашению сторон;

4.4.2. по заявлению родителей (законных представителей);

4.4.3. на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в детском саду;

4.4.4. по достижению ребёнком возраста 8 лет.

4.5. В детском саду за ребенком сохраняется место в случае его болезни, карантина, на время прохождения санаторно-курортного лечения, на летний

период и на время отпуска родителей, сроком до 75 дней, независимо от времени и длительности этого отпуска. Другие случаи сохранения места за ребенком в детском саду оговариваются в договоре между детским садом и родителями (законными представителями).

После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней, детей принимают в детский сад только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка на первые дни посещения детского сада.

4.6. О расторжении договора родители (законные представители) письменно уведомляются руководителем детского сада не менее чем за 10 дней до предполагаемой даты отчисления.

Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей).

4.7. Отчисление детей оформляется приказом по детскому саду. На освободившееся место принимается другой ребенок, согласно очередности.

## **5. Заключительные положения**

5.3. Заведующий детским садом несет персональную ответственность за выполнение настоящих Правил в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Спорные вопросы, возникающие между администрацией детского сада и родителями (законными представителями) при приеме и отчислении ребенка, решаются совместно с отделом по образованию Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

Противоположно, и противно погано  
и експлицитно нечувано



Зачекувачи, МК/Ю/Х  
Булеварот на детето сета №11  
Македонија, Скопје

