**Правила приема в ДОУ №11 «Ласточка»**

**Перечень документов необходимых для поступления**

 **в детский сад**

 **МЕДИЦИНСКАЯ КАРТА ИЗ ПОЛИКЛИНИКИ.**

**КОПИЯ СВИДЕТЕЛЬСТВА О РОЖДЕНИИ РЕБЕНКА.**

**ЗАЯВЛЕНИЕ (ПИШЕТСЯ РУКОПИСНО ПО ОБРАЗЦУ).**

**КОПИЯ ПАСПОРТА ОДНОГО ИЗ РОДИТЕЛЕЙ**

**ФОТО РЕБЕНКА 4х6**

**ДОГОВОРА В 2-Х ЭКЗЕМПЛЯРАХ (ПО ПРИХОДУ В ДОУ).**

**ПЕРЕД ПРИХОДОМ В ДОУ СПРАВКА ОТ ВРАЧА**

**( ОСМОТРЕН, ЗДОРОВ, КОНТАКТА С ИНФЕКЦИЯМИ ПОСЛЕДНИЕ 21 ДЕНЬ НЕ ИМЕЛ, ПЕДИКУЛЕЗ ОТРИЦАТЕЛЬНЫЙ (ДЕЙСТВИТЕЛЬНА 3 ДНЯ) ) И АНАЛИЗЫ НА ЯЙЦА ГЛИСТ, ЯЙЦА ОСТРИЦ И ПРОСТЕЙШИЕ (ДЕЙСТВИТЕЛЬНЫ 1 МЕСЯЦ ).**

**МЕДКАРТА ДОЛЖНА БЫТЬ ПОДПИСАНА ЗАВ. ДЕТСКОЙ ПОЛИКЛИНИКИ.**

****

**Правила приема в ДОУ №11**

Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №11 «Ласточка» с осуществлением физического и психического развития, коррекции и оздоровления всех воспитанников» и комплектования учреждения

**1. Общие положения**

1.1 Правила приема в МБДОУ №11 и комплектования учреждения (далее – Правила) приняты в соответствии со ст.16 Закона РФ от 10.07.1992 № 3266 – 1 «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста, утвержденным постановлением Правительства РФ от 19.09.1997 № 1204, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами для детских образовательных учреждений (СанПиН 2.4.1.2660-10), п. 4.1.9, 4.1.16

1.2 Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №11 «Ласточка» с осуществлением физического и психического развития, коррекции и оздоровления всех воспитанников» (далее – Учреждение).

**2. Порядок приема**

2.1 Родители (законные представители) имеют право выбора образовательного учреждения с учетом индивидуальных способностей детей, состояния их здоровья, уровня физического развития, возможностей семьи, наличием свободных мест;
2.2 В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 лет до 7 лет;
2.3 Тестирование детей Учреждением при приеме, а также переводе в другую возрастную группу не проводится;
2.4 Прием детей в Учреждение осуществляется в порядке очередности;
**2**.**5 Вне очереди в Учреждение принимаются:**
А) дети прокуроров, следователей;
Б) дети судей;
В)дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
Г) дети погибших (пропавших без вести, умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контр террористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;
**2.6 В Учреждение в первую очередь принимаются дети следующих категорий граждан:**- дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным законодательством;
- дети ветеранов боевых действий и вооруженных конфликтов по согласованию с городским (районным) отделением Российского союза ветеранов Афганистана;
- дети из приемных семей, имеющих 3-х и более детей, включая родных и приемных;
- дети работников дошкольных образовательных учреждений;
2.7 Очередность устанавливается руководителем Учреждения на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка, свидетельства о рождении и фиксируется в «Книге учета будущих воспитанников», листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью Учреждения. Родители знакомятся с номером своей очереди под роспись.
2.8 Руководитель Учреждения осуществляет постановку на очередь в течение всего учебного года без ограничений в день приема родителей;
2.9 Учреждением резервируется 20% от общего количества мест для приема детей категории населения, перечисленных в пунктах 2.5, 2.6 настоящих Правил. В том числе 5% от общего количества мест резервируется для граждан, дети которых имеют право на внеочередное поступление в Учреждение, 15% — для граждан, дети которых имеют право на первоочередное поступление в Учреждение;
2.10 Прием в Учреждение оформляется приказом руководителя, договором о взаимодействии МБДОУ с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям. Родительский договор не может противоречить Уставу Учреждения и настоящим Правилам;
2.11 Прием в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:
- письменного заявления родителей (законных представителей);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
2.12 Граждане, дети которых в соответствии с действующим законодательством и настоящими правилами имеют право на внеочередной и первоочередной прием в учреждение, дополнительно предоставляют документы, подтверждающие их статус;
2.13 При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:
- Устав Учреждения;
- Лицензия на право ведения образовательной деятельности;
- Лицензия на медицинскую деятельность;
- Свидетельство о государственной аккредитации Учреждения;
- Положение о МБДОУ «Детский сад №11 «Ласточка»;
- Положение о педагогическом Совете;
- Положение о родительском комитете;
- Положение о родительском собрании;
- Правила по технике безопасности в Учреждении;
- Иные локальные акты, регулирующие деятельность Учреждения и затрагивающие права, и законные интересы детей и родителей (законных представителей), закрепленные в Уставе ДОУ.
2.15 Родителям может быть отказано в приеме ребенка в Учреждение только при отсутствии свободных мест в Учреждении;

3. Порядок комплектования

3.1 Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 15 мая по 15 июня ежегодно, в остальное время производится доукомплектование Учреждения в соответствии с установленными нормативами;
3.2 Наполняемость групп Учреждения устанавливается Типовым положением о ДОУ и закрепляется в Уставе Учреждения;
3.3 Количество групп в Учреждении определяется исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования, санитарных норм и условий образовательного процесса. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом;

**4. Сохранение места в Учреждении за воспитанником**

Место за ребенком, посещающим Учреждение, сохраняется на время:
А) болезни;
Б) пребывания в условиях карантина;
В) прохождения санаторно-курортного лечения;
Г) отпуска родителей (законных представителей);
Д) отсутствия ребенка в летний оздоровительный период сроком до 30 календарных дней по заявлению родителей (законных представителей);
Е) в иных случаях в соответствии с уважительными семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей)

**5. Порядок отчисления**

Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется приказом и происходит:
а) по желанию родителей (законных представителей);
б) на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

в) в связи с достижением воспитанником Учреждения возраста для поступления в первый класс школы;
г) при существенном нарушении родителями (законными представителями) условий договора о взаимодействии МБДОУ с родителями (законными представителями) ребенка