УТВЕРЖДЕНО:

приказом МБОУ «Дерягинская НОШ»

от «17» июня 2013 № 25/5-О

**Правила приема детей в дошкольную группу при**

**муниципальным бюджетным образовательном учреждении**

**«Дерягинская начальная общеобразовательная школа»,**

**реализующие основную общеобразовательную**

**программу дошкольного образования**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приема детей в муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Дерягинская начальная общеобразовательная школа», реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее по тексту – Правила) разработаны на основании Конституции Российской Федерации, Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании», Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 года № 107, Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях», Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений Удомельского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, призваны обеспечить конституционный принцип равных возможностей в реализации прав детей на образование в условиях дифференцированной вариативной системы дошкольного образования, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи.

**2. Комплектование дошкольной группы**

2.1. Комплектование дошкольной группы муниципального бюджетного образовательного учреждения «Дерягинская начальная общеобразовательная школа», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее по тексту –дошкольная группа) осуществляется директором школы в соответствии с настоящими Правилами и Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения «Дерягинская начальная общеобразовательная школа» на начало учебного года (1 сентября) в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей). В течение всего учебного года при наличии свободных мест допускается комплектование групп.

2.2. Количество и наполняемость групп в дошкольной группе устанавливаются в зависимости от возраста детей, их состояния здоровья и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

2.3. Комплектование контингента дошкольной группы ведется в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей), проживающих на закрепленной территории в соответствии с приказом Управления образования Администрации Удомельского района.

Не допускается приём детей в дошкольную группу на конкурсной основе, через организацию тестирования.

2.4. Не допускается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

2.5. Учреждение обязано обеспечивать присмотр, уход, воспитание и обучение детей с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка.

2.6. Обучение и воспитание в дошкольной группе ведется на русском язык

**3. Порядок приёма в дошкольную группу**

3.1. В дошкольную группу принимаются дети в возрасте от трех до семи лет, при наличии мест. Группа является разновозрастной по составу. Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, максимально соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.2. Прием детей в дошкольную группу осуществляется на основании медицинской карты ребенка, заявления, написанного на имя директора, документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребенка.

3.3. Решение о зачислении детей в дошкольную группу принимается директором школы и утверждается директором муниципального образовательного учреждения.

3.4. При приеме ребёнка в дошкольную группу директор или воспитатель обязаны ознакомить его родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения), лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в книге регистрации заявлений. Книга регистрации заявлений ведется по следующей форме:

* номер регистрации заявления;
* фамилия, имя ребенка
* дата рождения ребенка
* фамилия, имя отчество родителей (законных представителей), место их работы
* домашний адрес ребенка (проживания)

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

3.7. В дошкольной группе ведется «Книга учёта движения детей» для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей.

3.8. Зачисление ребёнка в дошкольную группу осуществляется на основании приказа руководителя муниципального образовательного учреждения о зачислении детей в дошкольную группу.

3.9. Приказы о зачислении детей в дошкольную группу размещаются на информационном стенде в день их издания.

3.10. При приеме ребенка в дошкольную группу заключается договор с родителями (законными представителями) в двух экземплярах, с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольной группе , а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольной группе. Заключение договора обязательно для обеих сторон.

3.11. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией учреждения при приеме ребенка в дошкольную группу рассматриваются Управлением образования администрации Удомельского района на основании письменного обращения родителей (законных представителей), либо руководителя учреждения.

3.12. За ребенком сохраняется место в дошкольной группе в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей) и временного отсутствия родителей (законных представителей) на постоянном месте жительства по уважительным причинам (болезнь, командировка), а также в летний период, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в дошкольную группу только при наличии справки участкового врача или фельдшера ФАП д. Дерягино с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка-реконвалесцента на первые 10-14 дней.

**4. Отчисление из дошкольной группы**

4.1. Отчисление ребенка из дошкольной группы осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

4.2. Отчисление воспитанника из дошкольной группы оформляется приказом руководителя образовательного учреждения с соответствующей отметкой в Книге учёта движения воспитанников дошкольной группы.

Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения и осуществляется:

а) по письменному заявлению одного из 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 предельного возраста, установленного для данного типа Учреждения;

г) в связи с переводом воспитанника в другое Учреждение . Перевод производится по письменному заявлению родителей (законных представителей) и сопровождается получением подтверждения из иного муниципального образовательного учреждения о приеме воспитанников.