

**Приложение №1 к приказу от 03.10.2014 № 104
«Об утверждении Правил приема детей в МБОУ
«Средняя общеобразовательная школа №30»
структурное подразделение «Детский сад №84
«АБВГДейка»»**

**ПРАВИЛА
приема детей в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №30»
структурное подразделение «Детский сад № 84 «АБВГ Дейка»»
на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного
образования**

1. Настоящие правила приема детей в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №30» структурное подразделение «Детский сад №84 «АБВГДейка» (далее – детский сад) разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Административного регламента от 27.01.2014 г. №29-па предоставления муниципальной услуги: «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» при предоставлении Услуги на территории муниципального образования «Северодвинск», действующими нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, Устава МБОУ и призваны обеспечить реализацию прав детей на дошкольное образование.
2. Комплектование детьми детского сада осуществляет Учредитель в лице Управления образования Администрации Северодвинска (далее – Управление образования). Количество групп и воспитанников в детском саду определяется Учредителем в зависимости от существующих нормативов предельной наполняемости групп, установленных санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПин 2.4.1.3049-13. Комплектование групп компенсирующей направленности проводится с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссией муниципального образования «Северодвинск» при наличии в структурном подразделении соответствующих условий для коррекционной работы. Списки детей, зачисленных в учреждение, утверждаются приказом начальника Управления образования и передаются заведующему детского сада. В течение учебного года, при появлении свободных мест в дошкольном учреждении, учредителем проводится доукомплектование групп.
3. Прием детей в детский сад осуществляется в соответствии со списками, утвержденными приказом начальника Управления образования на основании следующих документов:
 - заявление одного из родителей (законных представителей) ребенка;
 - медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
 - документ, удостоверяющий личность ребенка (свидетельство о рождении)Копии предоставляемых при приеме документов хранятся в детском саду на время обучения ребенка.
4. При приеме ребенка в детский сад заключается договор с родителями (законными представителями), включающих в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания в детском саду, а также право на компенсацию родительской платы за присмотр и уход за ребенком в детском саду, исходя из размера фактически внесенных денежных средств. Договор заключается в двух экземплярах, имеющих равную силу (по одному экземпляру сторонам).

5. При приеме ребенка в детский сад родитель (законный представитель) дает письменное согласие на обработку его персональных данных и персональных данных его ребенка.
6. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующего о приеме ребенка в детский сад. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада возникают с даты указанной в приказе заведующего о приеме ребенка в детский сад.
7. Для назначения компенсации родительской платы за присмотр и уход за ребенком в детский сад за счет средств областного бюджета родитель (законный представитель) предоставляет в детский сад следующие документы:
 - заявление в установленной форме,
 - копию документа, удостоверяющего личность ребенка (детей), достигшего (достигших) возраста 14 лет, либо копию свидетельства о рождении ребенка (детей).Для определения размера компенсации родитель (законный представитель) предоставляет в ДОО копии документов удостоверяющих личности детей родителя (законного представителя) в возрасте до 18 лет, в том числе детей, находящихся под опекой и приемных детей. Выплата компенсации оформляется приказом заведующего.
8. При приеме ребенка в структурное подразделение «Детский сад №84 «АБВГДейка» родители (законные представители) детей знакомятся с учредительными документами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также с настоящими Правилами. Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.
9. Для получения льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми, родитель (законный представитель) представляет документы в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования «Северодвинск» - «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования «Северодвинск», реализующих образовательные программы дошкольного образования». Льгота по родительской плате за присмотр и уход за детьми оформляется приказом заведующего.
10. Сведения о ребенке (Ф.И.О., дата рождения, домашний адрес), родителях или законных представителях, (Ф.И.О., место работы, должность, домашний адрес), даты поступления ребенка в детский сад и выбытия заносят в Книгу движения детей.
11. Отчисление ребенка из детского сада осуществляется в связи с прекращением образовательных отношений, на основании личного заявления родителя (законного представителя) в соответствии с приказом заведующего по детскому саду. Права и обязанности обучающегося предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, прекращаются с даты его отчисления из детского сада.