

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 41
УСТЬ-КУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИНЯТО
на общем родительском
собрании
МКДОУ ДС № 41 УКМО

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая
МКДОУ ДС № 41
УКМО

Протокол № 2
от «29» августа 2019г.



М.В. Харланова Харланова М.В.

Приказ № 74 от 03.09.2019г.

ПРАВИЛА
приема воспитанников
в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида №41 УКМО

1. Общие положения

1.1. Правила приёма и комплектования воспитанников ДОУ (далее Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами (Сан ПиН № 2.4.1.30.49 – 13), утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года №26, Уставом ДОУ, Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 года №293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения прав воспитанников на получение дошкольного образования в возрасте **от 3 до 7 лет**, а так же присмотра и ухода за воспитанниками в возрасте **от 1 года 6 месяцев**, предусмотренном Уставом МКДОУ № 41, до прекращения образовательных отношений.

1.3. Правила приёма в ДОУ на обучения по основной образовательной программе должны обеспечивать приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.

1.4. В приёме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2. Порядок приема (зачисления) детей в ДОУ

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов:

- направления выданного Управлением образования Усть-Кутского муниципального образования;
- заявления о приеме в образовательное учреждение родителя (законного представителя ребенка);

при предъявлении родителем (законным представителем):

- паспорта заявителя;
- свидетельства о рождении ребенка;
- свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

Прием детей впервые поступающих, осуществляется на основании медицинского заключения.

Лицо, осуществляющее прием заявлений, оформляет копии представленных документов, после чего оригиналы возвращаются родителю (законному представителю) ребенка.

Родители (законные представители) Детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время действия договора об образовании ребенка.

2.2. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или ответственным лицом за прием документов в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления, родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов.

2.3. Прием в ДОУ оформляется приказом руководителя ДОУ, в течение 3 дней вносятся коррективы в АИС Контингент.

2.4. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОУ.

2.5. Договор заключается в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, с

выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю), другой – помещается в личное дело воспитанника.

2.6. При приёме детей ДООу обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами: Уставом ДООу, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой ДООу и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности ДООу.

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

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

2.7. Учет движения контингента воспитанников в ДООу ведется в автоматизированной информационной системе - АИС Контингент, с дублированием данных в Книге учета движения воспитанников (в печатном варианте).

2.8. В целях обеспечения безопасности пребывания воспитанника в ДООу родителями (законными представителями) заполняется доверенность на право приводить и забирать ребёнка в ДООу на лиц старше 18 лет. Доверенность хранится в рабочей документации воспитателей группы, которую посещает воспитанник.

3. Перевод воспитанников

3.1. Перевод воспитанников в другие ДООу осуществляется только с письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

3.2. При переводе воспитанника выдаются документы:

- медицинская карта ребенка;
- справка об отсутствии карантина в ДООу.

3.3. При переводе воспитанника осуществляется расторжение договора между ДООу и родителями (законными представителями).

3.4. Перевод воспитанника оформляется приказом руководителя о переводе, в течение 3 дней вносятся коррективы в АИС Контингент.

3.5. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу в ДООу осуществляется ежегодно не позднее 01 сентября на основании распорядительного акта.

3.4. Основаниями перевода детей из группы в другую группу той же направленности для детей той же возрастной категории в течение учебного года является:

- проведение карантинных мероприятий;
- в связи с производственной необходимостью;
- по заявлению родителей (при наличии свободных мест)
- приведение в соответствие наполняемости групп к требованиям санитарного законодательства.

4. Отчисление воспитанника.

4.1. Отчисление воспитанника осуществляется при расторжении договора между ДООу и родителями (законными представителями) по заявлению родителей (законных представителей).

4.2. Отчисление воспитанника оформляется приказом руководителя об отчислении, в течение 3 дней вносятся коррективы в АИС Контингент.

4.2. При отчислении выдаются документы:

- медицинская карта ребенка;

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 41
УСТЬ-КУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

от 03.09.2019г.

№ 74

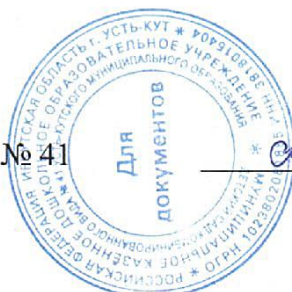
«Об утверждении Правил приема
воспитанников в МКДОУ ДС № 41»

В соответствии с частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила приема воспитанников в МКДОУ ДС комбинированного вида № 41 УКМО.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МКДОУ ДС № 41



М.В. Харланова

М.В. Харланова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575861

Владелец Харланова Марина Вениаминовна

Действителен с 12.04.2021 по 12.04.2022