

Рассмотрено и принято
на общем собрании
трудоого коллектива
протокол №7 от
18.08.2017г
Согласовано
на заседании УС
протокол №5 от
30.08.2017г

Утверждаю:



Заведующий МКДОУ
«Детский сад №4 «Ладушки»
Клыкова Р.П.
Приказ от 10.08.2017г №116

Правила приёма обучающихся

в муниципальное казенное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 4 «Ладушки» с. Манычское,
Ставропольского края ,Апанасенковского района

1. Настоящие Правила приёма воспитанников (далее - Правила) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - дети) в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4 «Ладушки» (далее ДООУ) по основным общеобразовательным программам дошкольного образования (далее - основные общеобразовательные программы).

2. Настоящее Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов государственной политики в области образования, защиты интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательного учреждения.

3. Общие требования к приему граждан в образовательное учреждение регулируются Законом РФ «Об образовании» и другими федеральными законами, порядком приема в образовательные учреждения, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования

4. Дети в дошкольные группы принимаются в возрасте от 1,5 до 8 лет.

5. Правила приема граждан в образовательной учреждение в части, не урегулированной законодательством, определяются ДООУ самостоятельно.

5.1. Комплектование дошкольных групп и прием воспитанников производится в течение учебного года, перевод в следующую возрастную группу осуществляется с 1 сентября текущего года.

5.2. Тестирование воспитанников при приеме в ДООУ, а также при переводе в следующую возрастную группу, не допускается.

6. Прием воспитанников в ДООУ:

6.1 Юридическим актом, служащим основанием для рассмотрения вопроса о приёме в ДООУ, является подача родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан заявления о приёме. Заявление о приёме в ДООУ подаётся родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан лично в ДООУ или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

6.2. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- дата и место рождения;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

6.3 Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в ДООУ не допускается.

6.4. Зачисление в ДООУ оформляется приказом заведующего в течение 7 рабочих дней после приема документов.

6.5. Преимущественным правом при зачислении в ДООУ пользуются граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в ДООУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

7. При приеме детей в ДООУ родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными общеобразовательными программами дошкольного образования, парциальными программами реализуемыми ДООУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а так же им предоставляется возможность ознакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса.

8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДООУ, основными образовательными программами, реализуемыми ДООУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а так же предоставление возможности ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса 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.

9. Основаниями для отказа в приеме в ДООУ является:

- ограничения по возрасту;
- медицинские противопоказания;

10. Взаимоотношения между родителями (законными представителями) воспитанников и ДООУ регулируются договором о сотрудничестве, который не может ограничивать установленные законом права сторон, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ.

11. Отчисление воспитанников и обучающихся в ДООУ осуществляется по заявлению родителей (законных представителей):

- в связи со сменой образовательного учреждения (выбытие в другую местность на постоянное место проживания или переход воспитанника в иное образовательное учреждение);
- в связи с завершением обучения на ступени дошкольного образования;
- в связи со смертью воспитанника.

11. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

12. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) обучающихся выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ.

13. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

В данном документе пронумеровано,
прошито и скреплено печатью 2 листа

Заведующий
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 4 «Ладушки» с. Манычское
Р.Е. Клыкова

