

Принято решением
Педагогического совета
МБДОУ д/с «Здоровый ребенок»
Протокол № 1
от 28.08. 2019 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с
«Здоровый ребенок»
_____ Т.А.Соловьева
Приказ № 148 от 28.08.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ, ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
МБДОУ д/с «ЗДОРОВЫЙ РЕБЁНОК»



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема детей в дошкольное образовательное учреждение разработаны на основании:

Конституции Российской Федерации;

- Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г № 273-ФЗ;
- Постановления г. Таганрога от 20.06.2013г. №880 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере образования и науки на территории муниципального образования «Город Таганрог» (в ред. Приказа Управления образования г.Таганрога от 22.07.2013г. № 956) (в ред. Приказа Управления образования г.Таганрога от 08.11.2013г. № 1510).
- Постановление Администрации г. Таганрога от 20.09.2013г. №2917 «Об установлении платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность».
- Устава МБДОУ д/с «Здоровый ребенок»;
- иных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов.

1.2. Порядок приема в образовательные учреждения определяется МБДОУ в соответствии с законодательством РФ и закрепляется в Уставе образовательного учреждения.

1.3. На основе настоящих правил Заведующий МБДОУ ведет прием детей в дошкольное образовательное учреждение.

1.4. Права ребенка охраняются «Конвенцией о правах ребенка», действующим законодательством, Уставом дошкольного образовательного учреждения, а также договором между дошкольным учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Прием детей осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест и направления Управления образования.

2.2. Прием детей в МБДОУ на конкурсной основе не допускается.

2.3. Прием детей в МБДОУ осуществляется с 2 месяцев (при наличии условий) до 8 лет.

2.4. В МБДОУ функционируют 14 групп, их наполняемость устанавливается с учетом санитарных норм и правил, контрольных нормативов.

2.5.

2.6 Прием в МБДОУ осуществляется Заведующим только с согласия родителей (законных представителей) на основании следующих документов:

а) заявления родителя (законного представителя) ребенка. В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- Дата и место рождения ребенка;
- Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

б) копии свидетельств о рождении детей (2 экземпляра свидетельств на ребенка, который поступает в ДОУ).

в) копия свидетельства о заключении брака.

г) копия паспорта родителя (законного представителя) , 2 экземпляра.

д) копия банковских реквизитов (№счета, на который будет перечисляться компенсация).

3 Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые документы, представленные родителями (законными представителями) детей регистрируются Заведующим или уполномоченным



им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации приема заявлений в ДОУ.

В МБДОУ после приема документов, указанных в пункте 2.5, заключается договор с родителями (законными представителями).

Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.7. Взимание платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанником в ДОУ производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Перевод (направление) воспитанников в МБДОУ в группы компенсирующей направленности из другого учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования или внутри ДОУ из группы общеразвивающей направленности осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) воспитанников по заявлению родителей (законных представителей) и заключению ПМПК г. Таганрога. При переводе воспитанников в другое ДОУ предоставляются и оформляются документы, указанные в п. 2.5 раздела 2.

3.2. Перевод (направление) воспитанников из ДОУ в другие общеобразовательные, учреждения, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) и направлению Управления образования (при наличии мест).

3.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется в ДОУ 1 августа и оформляется приказом.

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Отчисление ребенка из Учреждения производится в следующих случаях:

- 1) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- 2) при завершении уровня дошкольного образования;
- 3) по инициативе ДОУ в случае ликвидации;

Основанием для прекращения образовательных отношений служит приказ Заведующего МБДОУ.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. При приеме в ДОУ родители (законные представители) воспитанников должны быть ознакомлены с его Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, ООП ДО, реализуемой ДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.2. До 01 сентября текущего года Заведующий МБДОУ формирует списки детей.

5.3. Контроль за движением контингента воспитанников в образовательном учреждении ведется в книге учета движения.


Идентификатор документа a77de159-5221-40d4-b773-d3fc67d5542d

Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

Владелец сертификата: организация, сотрудник

Сертификат: серийный номер, период действия

Дата и время подписания

Подпись отправителя:  МБДОУ Д/С "ЗДОРОВЫЙ РЕБЕНОК"
Полтавченко Дина Михайловна, Заведующий

0284149D0021AD91934B03E9214DFF5A17
с 07.05.2021 12:26 по 07.08.2022 12:26
GMT+03:00

08.09.2021 17:10 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа