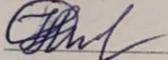


МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД с. АЯЛИЗИМАХИ»

СОГЛАСОВАНО:

с представителем трудового коллектива

 Нухова П. М.

Приказ № 25 от " 25 " августа 2016 г.

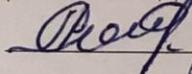
С.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ

«Детский сад с. Аялизимахи»

 Алибейкова А. А.

«25» августа 2016 г.



ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)

1. Настоящие Правила приёма воспитанников (далее - Правила) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - дети) в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Аялизимахи» (далее ДОУ) 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, установленными уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, а также типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов. Правила приема граждан в образовательной учреждение в части, не урегулированной законодательством, определяются ДОУ самостоятельно.
4. Дети в дошкольные группы принимаются в возрасте от 2 до 7 лет.
 - 4.1. Комплектование дошкольных групп и прием воспитанников производится в течение учебного года, перевод в следующую возрастную группу осуществляется с 1 сентября текущего года.
 - 4.2. Тестирование воспитанников при приеме в ДОУ, а также при переводе в следующую возрастную группу, не допускается.
5. Прием воспитанников в ДОУ:
 - 5.1 Юридическим актом, служащим основанием для рассмотрения вопроса о приёме в ДОУ, является подача родителями (законными представителями) несовершеннолетних

граждан заявления о приёме. Заявление о приёме в ДОУ подаётся родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан лично в ДОУ или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

5.2. 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.

5.3 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.

При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

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

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

5.4. Зачисление в ДОУ оформляется приказом заведующего в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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

6. При приеме граждан в ДОУ родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными

программами, реализуемыми ДООУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а так же им предоставляется возможность ознакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса.

7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, 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.

8. Основаниями для отказа в приёме в ДООУ является:

- отсутствие свободных мест в ДООУ, в этом случае Учредитель предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в образовательных учреждениях на данной территории и обеспечивает прием детей;

9. 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.

10. 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.



Приняты на общем собрании коллектива
24 августа 2016 г.
Протокол № 7