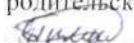


Принято:  
на педагогическом совете  
протокол № 2 от 31.08.15 г.

Согласовано:  
Председатель  
родительского комитета.  
 А.В.Тимшина



## **Правила приёма воспитанников в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Берёзка»**

### **I. Общие положения**

1. Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Берёзка» (далее по тексту - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013года (СанПиН2.4.1.3049-13).

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Берёзка» (далее по тексту - Учреждение).

### **II. Правила приема**

2.1. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет. Возраст приема детей в Учреждение определяется Уставом в зависимости от наличия в Учреждении необходимых условий содержания.

2.2. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования производится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.3. Прием детей в Учреждение осуществляется ежегодно с 1 июня по 31 августа. Доукомплектование Учреждения возможно в течение учебного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей).

2.5. При приеме воспитанника родителем (законным представителем) представляются следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка (оригинал);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий сведения о регистрации одного из родителей (законного представителя) или ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

- Документ, подтверждающий родство заявителя (или основание для предоставления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей детей), являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).
- Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или заверенный в установленном порядке перевод документа на русский язык.

Одновременно оформляется согласие на обработку персональных данных воспитанника, родителей (законных представителей).

2.6. По своему усмотрению родители (законные представители) имеют право представить документы на льготы.

2.7. После предоставления документов, указанных в п. 2.5. настоящих правил, заведующий Учреждением вносит сведения о воспитаннике и родителях в Книгу движения воспитанников.

2.8. При приеме воспитанника заведующий Учреждением обязан ознакомить родителей (законного представителя) со следующими документами:

- Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение;
- Устав Учреждения;
- Лицензия на право осуществления образовательной деятельности;
- Основная образовательная программа дошкольного образования;
- Положение о языке образования в Учреждении;
- Правила внутреннего распорядка воспитанников;
- Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Берёзка»;
- Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Берёзка» и родителями (законными представителями) воспитанников;
- Положение о формах обучения в Учреждении.

Факт ознакомления с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей)

2.9. При зачислении воспитанника в Учреждение заключается договор между Учреждением и родителем (законным представителем). Договор оформляется в 2-х экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям), второй остается в Учреждении. Подписание договора является обязательным для обеих сторон. Оформленный договор регистрируется в журнале регистрации договоров.

2.10. Зачисление воспитанника в Учреждение оформляется приказом заведующего Учреждением.

2.11. Состав групп (возраст, количество детей) в Учреждении комплектуется в соответствии с Уставом Учреждения, нормами СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.12. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

### **III. Отчисление воспитанников из Учреждения**

3.1. Отчисление воспитанников из Учреждения производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей),
- получением воспитанником дошкольного образования.

3.2. Уважительными причинами отсутствия ребенка являются:

- болезнь (с предоставлением справки от врача);
- Карантин в Учреждении;
- Медицинское обследование ребенка или санаторно-курортное лечение ребенка;
- Домашний режим по предписанию врачей;
- Отпуск одного из родителей (законных представителей) до 75 календарных дней в год.

### **IV. Прекращение отношений между учреждением и родителями (законными представителями)**

4.1. Основанием для прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) служит заявление родителей (законных представителей) об отчислении воспитанника из списка дошкольного учреждения, с указанием даты отчисления.

4.2. Отчисление воспитанника производится на основании приказа руководителя учреждения, данная информация фиксируется в журнале движения воспитанников.