

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Иркутская область
Муниципальное образование «город Свирск»
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №22»

П Р И К А З

от 10 июня 2014 г.

№28

**Об утверждении Правил приема на обучение и отчисления (перевода)
воспитанников МДОУ «Детский сад №22»**

В целях приведения нормативной правовой базы МДОУ «Детский сад №22» в соответствие действующему законодательству, на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемое Положение о Правилах приема и отчисления (перевода) воспитанников в МДОУ «Детский сад №22».

Заведующий МДОУ №22

Л.В.Вантеева

ПОЛОЖЕНИЕ

Об утверждении Правил приема на обучение и отчисления (перевода) воспитанников МДОУ «Детский сад №22»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение и отчисления (перевода) воспитанников в МДОУ «Детский сад №22» (далее - Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года №293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Правила определяют порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования воспитанников в МДОУ «Детский сад №22» (далее – МДОУ №22), а также порядок оформления и прекращения отношений между МДОУ №22 и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Правила обеспечивают прием в МДОУ №22 детей имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования «город Свирск».

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Приём воспитанников в МДОУ №22 осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующими федеральными нормативными документами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, нормативными актами муниципального образования «город Свирск», Уставом и локальными нормативными актами МДОУ №22, настоящими Правилами.

2.2. В МДОУ №22, принимаются воспитанники на основании направления отдела образования муниципального образования «город Свирск» в возрасте от 1,5 до 7 лет.

2.3. Прием воспитанников в МДОУ №22 осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) (по форме утв. Приказом МДОУ №22 от 10 июня 2014г. № 28) (Приложение №1).

2.4. Заявление о приеме в МДОУ №22 принимается и регистрируется в Журнале регистрации документов о приеме в МДОУ №22 (Приложение №2) заведующим (либо лицом, исполняющим обязанности заведующего).

2.5. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов (приложение № 3).

2.6. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования МДОУ «Детский сад №22» с родителями (законными представителями) воспитанников заключается после предоставления документов и включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон и является основанием возникновения образовательных отношений (Приложение №4) (по форме утв. Приказом МДОУ №22 от 10 июня 2014г. № 28).

3. Порядок перевода воспитанников

3.1. Родители (законные представители) имеют право на перевод воспитанников в другую дошкольную образовательную организацию после полного клинического выздоровления ребенка.

3.2. Перевод воспитанников в другую дошкольную образовательную организацию осуществляется отделом образования муниципального образования «город Свирск».

3.3. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется заведующим ежегодно не позднее 01 сентября.

4. Порядок прекращения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДООУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:

1) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую дошкольную образовательную организацию.

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МДОУ №22, в том числе в случае ликвидации МДОУ №22.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт об отчислении воспитанника из ДООУ.

4.3. В Журнале учета движения воспитанников в течение трех дней делается соответствующая запись с указанием номера и даты издания распорядительного акта.

5. Ведение документации

5.1. Зачисление и отчисление воспитанника заведующий оформляет распорядительным актом на основании заявления родителей (законных представителей) с указанием группы, в которую зачисляется воспитанник, или указанием причины отчисления воспитанника из МДОУ №22.

5.2. Персональные данные воспитанников, зачисленных в МДОУ №22, заносятся в «Журнал учёта движения воспитанников МДОУ №22».

5.3. Данные о зачисленных в МДОУ №22 воспитанниках передаются заведующим или уполномоченным лицом медицинской сестре (по договору). Медицинская сестра и воспитатели групп ведут строгий учёт списочного состава и посещаемости в Табелях учета посещаемости детей группы:

- ежедневно отмечают только фактически присутствующих воспитанников;
- отсутствие воспитанника в группе на время отпуска родителей (законных представителей) подтверждается заявлением родителей (законных представителей) и отмечается в Табелях учёта посещаемости детей группы период, на который ребёнок будет отсутствовать.

5.5. Все заявления от родителей (законных представителей) на отсутствие воспитанника в МДОУ №22 оформляются на имя заведующего и фиксируются медицинской сестрой (по договору) в Журнале регистрации заявлений.

5.6. В МДОУ №22 формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- направление от отдела образования муниципального образования «город Свирск»;

- заявление о приеме;

- документ (копия), удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) с указанием места регистрации;

- копия свидетельства о рождении воспитанника;

- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования МДОУ «Детский сад №22»;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства.

5.7. Полис медицинского страхования (копия) и СНИЛС (копия) воспитанника предоставляются родителями (законными представителями) для медицинского сопровождения по запросу медицинских работников МДОУ №22. Данные документы находятся в личной медицинской карточке ребенка в медицинском кабинете.

5.8. Контроль ведения приема, учёта и движения воспитанников в учреждении полностью осуществляет заведующий МДОУ №22.

5.9. Срок действия положения не ограничен. Данные Правила действуют до принятия новых.

**Расписка в получении документов
для зачисления ребенка в
МДОУ «Детский сад №22»**

Выдана в подтверждении того, что заведующий МДОУ №22 получил от гр. _____, _____ года рождения, паспорт серии _____ № _____, постоянно зарегистрирован по адресу: _____, следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа (дата выдачи, №, кем выдан, иное)	Количество листов
1	Заявление		
2	Направление от отдела образования муниципального образования «город Свирск»		
3	Документ (копия), удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) с указанием места регистрации		
4	Копия свидетельства о рождении воспитанника		
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства		

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы передал: _____ года
(подпись) (Ф.И.О.)

Документы принял: _____ года
(подпись) (Ф.И.О.)