

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 6 Г. СЛЮДЯНКИ»

ПРИКАЗ

01.09.2019

№ 94/1

Об утверждении Правил приема и отчисления воспитанников

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с целью соблюдения единых требований приема и отчисления воспитанников в МБДОУ № 6

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила приема и отчисления воспитанников Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «детский сад общеразвивающего вида № 6 г. Слюдянки» (прилагается).
 2. Разместить настоящие правила в уголке участников образовательного процесса и на сайте детского сада.
 3. Педагогам ознакомиться с данными Правилами под роспись.
- Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ № 6



Л.А. Софьина

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«детский сад общеразвивающего вида №6 г. Слюдянки»**

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ № 6г. Слюдянки
Софьина Л.А.
От «01» сентября 2019г.

Приложение к приказу
по МБДОУ № 6г.Слюдянки
от 01 сентября 2017 года № 71

**Правила приёма и отчисления воспитанников
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«детский сад общеразвивающего вида № 6 г.Слюдянки»**

I. Общие положения

1.1. Правила приёма и отчисления воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «детский сад общеразвивающего вида №6г.Слюдянки» (далее по тексту – *Правила*), определяет единые требования приёма детей от 3 лет до окончания образовательных отношений в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «детский сад общеразвивающего вида № 6 г.Слюдянки» (далее по тексту – *ДОУ*), а также правила их отчисления.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014;
- санитарными нормами и правилами для дошкольных организаций (далее по тексту – *СанПиН*);

- административными регламентами осуществления муниципальных услуг в сфере дошкольного образования;
- Приказами, распоряжениями, методическими рекомендациями, письмами, инструкциями Минобрнауки России, МКУ «Комитет по социальной политике и культуре МО Слюдянский район».

1.3. Предварительное массовое комплектование детьми ДОУ района (ежегодно: с 01 июня по 01 сентября) осуществляет Муниципальное казённое учреждение «Комитет по социальной политике и культуре МО Слюдянский район» (далее по тексту – МКУ КСПиК).

1.4. Текущее комплектование осуществляется в течение календарного года и на освободившиеся места в ДОУ принимаются дети, в соответствии с Порядком комплектования детей в муниципальные бюджетные образовательные учреждения муниципального образования Слюдянский район, реализующие программы дошкольного образования, утвержденное Постановлением мэра МО Слюдянский район от 28.08.2015г № 837, согласно законам Российской Федерации и на основании списков, представленных МКУ КСПиК.

1.5. Настоящие Правила могут быть изменены, дополнены или отменены приказом по ДОУ, за исключением содержания раздела II. «Правила регистрации будущих воспитанников ДОУ (очередников)».

II. Правила регистрации будущих воспитанников ДОУ (очередников)

2.1. Регистрацию будущих воспитанников (очередников) осуществляет специалист МКУ КСПиК, в автоматизированной информационной системе «Комплектование ДОУ» (далее – АИС КДОУ) из числа детей, состоящих на учете по состоянию на 1 июня текущего календарного года, в автоматическом режиме АИС КДОУ. Сформированные списки для комплектования ДОУ размещаются на официальном сайте Комитета Ksp.edusluda.ru, на информационном стенде Комитета по адресу г.Слюдянка, ул.Ржанова, дом 4, информационных стендах ДОУ

2.2. За учреждением закреплены территории населенного пункта, дети проживающие на них имеют право посещать ДОУ №6, согласно приложению к постановлению мэра МО Слюдянский район от 21.03.2018г. № 180.

III. Правила приёма воспитанников в ДОУ

3.1. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 3 лет до окончания образовательных услуг, только на основании списков (приложение № 1 к настоящим Правилам), представленных из МКУ КСПиК. Возрастные границы приёма детей определены наименованием группы согласно Образовательной программе дошкольного образования и СанПиН:

- вторая младшая группа – с 3 лет до 4 лет;
- средняя группа - с 4 лет до 5 лет;
- старшая группа – с 5 лет до 6 лет;
- подготовительная к школе – с 6 лет до 8 лет.

3.1.1. Массовый приём детей в Учреждение осуществляется в период с 01 июня по 01 сентября текущего года. На 01 сентября группы считаются укомплектованными на новый учебный год. В остальные периоды проводится доукомплектование.

3.2. Отношения воспитанников и персонала ДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с его индивидуальными особенностями.

3.3. Приём детей в ДОУ осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) согласно спискам, представленным МКУ КСПиК (*приложение № 1 к настоящим Правилам*).

3.4. Для приёма (зачисления) ребёнка в ДОУ родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление о приёме ребёнка в ДОУ (*приложение № 2 к настоящим Правилам*);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).
- ИНН ребенка.
- Страхового свидетельства.

3.5. При приёме детей заведующий ДОУ или лицо, его замещающее обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, лицензией на ведение образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка воспитанников ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

3.6. Приём ребёнка оформляется соответствующим приказом по ДОУ о зачислении.

3.7. При приёме детей в ДОУ заведующий ДОУ, или лицо его замещающее, заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее Договор) с родителем (законным представителем) в двух экземплярах, один из которых выдаётся родителю (законному представителю).

Заключение Договора обязательно для обеих сторон.

IV. Отчисление воспитанников

4.1. Отчисление детей из ДОУ осуществляется по следующим основаниям:

- если ребёнок достиг 8 летнего возраста на 01 сентября текущего года;
- по заявлению родителя (законного представителя).

4.2. В случаях нарушения Договора между ДОУ и родителями (законными представителями), договор может быть расторгнут после письменного уведомления родителей (законных представителей) за 10 дней через услуги Почты России.

4.3. Уважительными причинами отсутствия ребёнка в ДОУ являются:

- его болезнь (с предоставлением справки от врача);
- карантин в ДОУ;
- медицинское обследование ребёнка или санаторно-курортное лечение ребёнка (с предоставлением справки от врача);

- домашний режим по предписанию врачей (с предоставлением справки от врача);
- 4.4. Отчисление воспитанников осуществляется путём расторжения Договора, заключённого между ДООУ и родителем (законным представителем). Отчисление оформляется приказом по ДООУ.
На место отчисленного ребёнка принимается другой в порядке очередности на основании списка, представленного МКУ КСПиК.

V. Организация контроля за выполнением Правил

5.1. Контроль за соблюдением в ДООУ настоящего Правила осуществляет отдел образования МКУ КСПиК (далее по тексту – *отдел образования*).

5.2. Заведующий ДООУ в специальном журнале «Книга движения детей» осуществляет учёт воспитанников:

- посещающих ДООУ;
- переведённых в другие ДООУ района;
- отчисленных из ДООУ.

«Книга движения детей» оформляется и ведётся заведующим ДООУ (*приложение № 3 к настоящему Правилу*).

5.3. Ежегодно на 1 число квартала (1 января, 1 апреля, 1 июля, 1 октября) заведующий ДООУ предоставляет в отдел образования сведения о посещающих ДООУ воспитанниках.

5.4. Заведующий ДООУ или лицо, его замещающее предоставляет в отдел образования в течение 3 дней сведения:

- о выбывших детях с указанием причины (копию приказа);
- о вновь принимаемых детях (копию приказа).

5.5. Специалисты отдела образования осуществляют контроль за соблюдением настоящего Правила.

5.6. Заведующий ДООУ несёт персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- за невыполнение данного Правила;
- предоставление недостоверных информационных (статистических) данных в МКУ КСПиК и отдел образования.

Приложение № 1
к Правилам приёма и отчисления воспитанников
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «детский сад общеразвивающего вида № 6 г.Слюдянки»

СПИСОК
будущих воспитанников для зачисления в МБДОУ № 6 г.Слюдянки
на 20__ – 20__ учебный год

№	Ф И.О. ребёнка	Дата рождения	Домашний адрес	Ф.И.О. одного из родителей	Примечание (льгота, перевод)
1					
2					
3					
4					
6					
т.д.					

Приложение № 2
к Правилам приёма и отчисления воспитанников
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «детский сад общеразвивающего вида № 6 г.Слюдянки»

Регистрационный № _____ « _____ » _____ 201__ г.	Заведующей МБДОУ № 6 Софьиной Л.А.
Приказ на зачисление № _____ от « _____ » _____ 201__ г.	От _____ _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего ребенка _____

(Ф.И.О. полностью)

в _____ группу на обучение:
по основной образовательной программе дошкольного образования _____
по адаптированной образовательной программе ДО _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНО СООБЩАЮ:

Дата рождения ребенка _____
Место рождения ребенка _____
Адрес фактического проживания ребенка _____
Адрес регистрации _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____

Дата рождения _____
Контактный телефон _____
Место жительства родителя (законного родителя) _____

Ознакомлен(а) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, правами и обязанностями обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся, со всеми документами, регламентирующими деятельность МБДОУ №6 _____.

На обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка согласен(а) _____ (подпись)

Расписку о приеме заявления получил на руки _____

« _____ » _____ 20__ г. _____
подпись

РАСПИСКА

о приеме заявления

Выдана _____ в том, что заявление на обучение ребенка _____ по основной программе дошкольного образования принято, регистрационная запись в журнале № _____ от « _____ » _____ 201__ г.

Приняты следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка
2. Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или м/пребывания
3. Копия документа, подтверждающего право на опеку
4. Медицинское заключение (для впервые поступающего ребенка)
5. Другие документы, на усмотрение родителей (СНИЛС, Медполис и др.) _____

Заведующая МБДОУ д/с №6 _____ Л.А. Софьина

