


Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида №5
города Уржума Кировской области

Рассмотрено на Общем родительском
собрании

Протокол № 4 от 22.03.2019 г

Утвержден

Приказ № 13 от 22.03.2019

Заведующий  Ефремова Л.Н.



ПОЛОЖЕНИЕ

о приеме воспитанников в ДОУ

Г.Уржум
2019год

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила приема детей в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №5 города Уржума Кировской области (далее – ДОУ), перевод в другую группу, отчисление из ДОУ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 08 апреля 2014 года № 293, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (Постановление Администрации Уржумского района от 22.03.2011 №172), Уставом ДОУ.

II. Правила приема детей в ДОУ

2.1. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Для первичного приема в детский сад родителю (законному представителю) ребенка требуется написать личное заявление на имя начальника Управления образования, а также предъявить оригинал документа, удостоверяющего личность родителя, оригинал свидетельства о рождении ребенка, а также документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания.

Прием детей в ДОУ осуществляется на основании путевки, выданной Управлением образования и подписанного начальником Управления образования, а в его отсутствие - исполняющим обязанности начальника Управления образования

Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании справки 086У.

Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы в оригинале:

- паспорт одного из родителей;
- свидетельство о рождении ребенка или другой документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания.
- руководитель ДОУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на право ведения образовательной

деятельности, образовательными программами, реализуемыми в ДОУ, иными документами.

2.4. Зачисление детей в ДОУ оформляется приказом по ДОУ в течение 3-х рабочих дней.

2.5. Отношения между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, который включает взаимные права, обязанности, ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОУ, другие вопросы, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода. Договор не может ограничивать установленные законом права сторон.

2.6. Руководитель ДОУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в ДОУ, иными документами.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.8. На каждого ребенка в ДОУ формируется личное дело воспитанника, содержащее следующие документы:

- заявление о приеме ребенка в ДОУ на имя руководителя учреждения с визой руководителя;
- путевка, выданная Управлением образования;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- договор с родителями об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства.

Личное дело воспитанника ДОУ может содержать и другие документы.

2.10. При приеме в ДОУ запрещен отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

2.11. Тестирование детей при приеме в ДОУ не производится.

2.12. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

III. Перевод ребенка в другую группу

3.1. Перевод ребенка в другую группу осуществляется с учетом мнения родителей (законных представителей) на основании их личного заявления, при наличии в ней свободных мест. Оформляется приказом по ДОУ.

3.2. Перевод ребенка в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно, на 01 сентября текущего года, оформляется приказом по ДОУ.

IV. Прекращение образовательных отношений (отчисление из ДОУ)

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением из ДОУ:

- в связи с завершением обучения (выпуском ребенка в школу);
- досрочно: по инициативе родителей (законных представителей);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) ребенка и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

4.2. Отчисление ребенка из ДОУ осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), оформляется приказом по ДОУ.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств.

V. Порядок внесения изменений и дополнений

5.1. Срок действия настоящего положения не ограничен, действует до принятия нового.