

Муниципальное казенное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад «Теремок»
г. Нижнеудинск

П Р И К А З

12.12.2014 № 9-од

**Об утверждении Правил приёма,
отчисления воспитанников**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Ст.43 Конституции Российской Федерации, Статьей 15 Федерального закона 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 СанПиН 2.4.1.3049-13 (далее по тексту – СанПиН), Рекомендациями по порядку комплектования образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (письмо Минобрнауки Российской Федерации от 08.08.2013 №08-1063), Приказом управления образования администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район» №42-од от 05.02.2014 «Об утверждении Порядка комплектования детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», административными регламентами осуществления муниципальных услуг в сфере дошкольного образования, Уставом Учреждения и иными нормативными правовыми актами.

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок приёма, отчисления воспитанников в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Теремок» г.Нижнеудинск»
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ «Теремок»



Пав

Павловская И.Э.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МКДОУ «Теремок»

от 12 декабря 2014 года № 9-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема, отчисления воспитанников

1. Общие положения.

1.1. Положение о правилах приема, отчисления воспитанников (далее - Положение) регулирует правила приёма и отчисления воспитанников в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Теремок» г.Нижнеудинск» (далее по тексту – Правила), определяет единые требования приёма , детей от 1.6 лет до 8 лет в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Теремок» г. Нижнеудинск» (далее – Учреждение)., а также порядок их отчисления.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ст.43 Конституции Российской Федерации;
- ст.15 Федерального закона 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 СанПиН 2.4.1.3049-13 (далее по тексту – СанПиН);
- рекомендациями по порядку комплектования образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования(письмо Минобрнауки Российской Федерации от 08.08.2013 №08-1063);
- приказом управления образования администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район» №42-од от 05.02.2014 «Об утверждении Порядка комплектования детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»;
- административными регламентами осуществления муниципальных услуг в сфере дошкольного образования;
- Уставом Учреждения и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем.

1.4. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1.6 до 8 лет. В Учреждении функционирует 6 групп. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов. Предельная наполняемость групп определяется исходя из площади групповой (игровой): для ясельных групп - не менее 2,5 кв.м в расчете на одного ребенка; в дошкольных группах - не менее 2,0 кв.м в расчете на одного ребенка.

2. Прием воспитанников в Учреждение.

2.1. Руководитель Учреждения осуществляет формирование контингента воспитанников, руководствуясь Приказом управления образования администрации муниципального района

муниципального образования «Нижеудинский район» №42-од от 05.02.2014 «Об утверждении Порядка комплектования детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», Уставом Учреждения и настоящим Положением.

2.2. Основанием для приема ребенка в Учреждение является направление, выданное Управлением образования администрации муниципального района муниципального образования «Нижеудинский район», которое родители (законные представители) предъявляют в течение 15 дней с момента получения.

2.3. Родители (законные представители) при приеме ребенка в Учреждение, кроме путевки, предъявляют: документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей); медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, поступающего в Учреждение; свидетельство о рождении ребенка; страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования ребенка; документ или справку, подтверждающие принадлежность к льготной категории.

2.4. При приеме ребенка в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.5. При приеме ребенка в Учреждение заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в учреждении. До сведения родителей (законных представителей) доводится размер платы за содержание ребенка в Учреждении, установленный на дату поступления муниципальным правовым актом администрации муниципального района муниципального образования «Нижеудинский район»

2.6. Прием воспитанников в Учреждение оформляется приказом по Учреждению, который издается в течение 7 дней с момента заключения договора.

2.7. Ежегодно, по состоянию на 1 сентября, в Учреждении издается приказ о распределении воспитанников по возрастным группам (зачисление вновь поступивших воспитанников, перевод воспитанников в следующую возрастную группу).

2.8. На каждого воспитанника заводится личное дело, в котором хранятся следующие документы: направление; заявление; договор; согласие на обработку персональных данных; копия документа удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей); копия свидетельства о рождении ребенка и другие документы, касающиеся пребывания ребенка в Учреждении.

В медицинском кабинете Учреждения хранятся медицинские документы, выданные ОГБУЗ «Нижеудинская РБ», иные документы, касающиеся состояния здоровья ребенка.

2.9. В Учреждении ведется «Алфавитная книга», страницы, которой пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя и печатью Учреждения. Книга предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и контроля движения воспитанников в Учреждении.

2.10. Учреждение сохраняет место за воспитанником в случае:

2.10.1. Болезни воспитанника, санаторно-курортного лечения, карантина – при представлении справки медицинского учреждения и заявления родителей (законных представителей);

2.10.2. Отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей), других родственников воспитанника фактически осуществляющих уход за ним по уважительным причинам (болезнь, командировка) - при представлении подтверждающих документов и заявления родителей (законных представителей);

2.10.3. В летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей) – при представлении подтверждающих документов и заявления родителей (законных представителей);

2.11. Доукомплектование групп детьми производится по мере высвобождения мест в Учреждении в течение всего учебного года по направлению, выданному Управлением образования администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район».

2.12. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание воспитанника в Учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и устанавливается муниципальным правовым актом администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район»

3. Отчисление воспитанников из Учреждения.

3.1. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется:

по письменному заявлению родителя (законного представителя) ребенка об отказе от места в Учреждении; по окончании срока действия договора между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.2. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется приказом по Учреждению.

На место отчисленного ребёнка принимается другой в порядке очередности.

4. Организация контроля за выполнением Правил.

4.1. Контроль за соблюдением в МКДОУ настоящих Правил осуществляет управление образования администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район»

4.2. Заведующий ДОУ или лицо, его замещающее незамедлительно предоставляют сведения:

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

4.3 Ответственность за выполнение Положения возлагается на руководителя Учреждения.