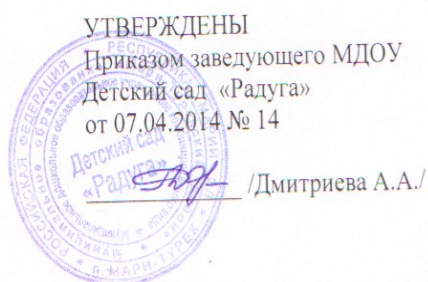


ПРИНЯТЫ
Педагогическим советом
МДОУ Детский сад «Радуга»
Протокол от 07.04.2014 № 4



Правила приема обучающихся (воспитанников)

1. Настоящие правила регулируют деятельность Муниципального дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида Детский сад «Радуга» (далее – ДОО) в части приема детей в учреждение.
ДОО при приеме детей в учреждение руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком комплектования детьми дошкольного возраста муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Мари-Турекский муниципальный район», реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, утверждённый приказом отдела образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Мари-Турекский муниципальный район» от 06 ноября 2012 года № 154; Порядком приема детей в имеющие государственную аккредитацию дошкольные образовательные учреждения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2010 года № 1047, уставом ДОО.
2. В ДОО принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Прием детей в ДОО осуществляется после проведения процедуры комплектования Учредителем. В остальное время проводится доукомплектование ДОО согласно электронной очереди на портале «Электронные услуги в сфере образования».
3. Все группы комплектуются с 1 июля по 31 августа ежегодно в соответствии с уставом ДОО и путевками (направлениями), выданными отделом образования администрации МО «Мари-Турекский муниципальный район». Путевка (направление) на ребенка в ДОО имеет номер, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности.
4. После получения путевку (направление) необходимо предоставить в ДОО. Путевка (направление) в ДОО аннулируется в случае, если ребенок не поступил в ДОО без уважительной причины.
5. При приеме детей в ДОО родители (законные представители) представляют следующий пакет документов:
 - документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
 - путевку (направление);
 - письменное заявление о приеме ребенка в ДОО (приложение 1)
 - копию свидетельства о рождении ребенка;
 - медицинскую карту ребенка (Форма №026/у-2000) с заключением о состоянии здоровья ребенка. Результат медицинского обследования должен быть заверен печатью медицинского учреждения и соответствовать условиям оказания муниципальной услуги;
6. При приеме ребенка в ДОО сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) заносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для осуществления контроля движения (приема и отчисления) контингента обучающихся. Книга учета движения детей прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОО.
7. При приеме ребенка в ДОО руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:
 - уставом ДОО;

- образовательной программой, реализуемой ДОО;
 - Положением «Об обработке персональных данных в МДОУ Детский сад «Радуга»
 - нормативными актами, устанавливающими льготы по оплате на региональном уровне;
 - и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
1. Прием ребенка в ДОО оформляется приказом руководителя о зачислении ребенка в ДОО.
 2. Взаимоотношения между ДОО и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законодательством РФ права сторон. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям).
 3. После заключения договора между ДОО и родителями (законными представителями) на ребенка формируется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

Наименование документа	Место хранения
Путевка (направление)	кабинет заведующего
Медицинское заключение	медкомната
Договор между ДОО и родителями (законными представителями) ребенка	кабинет заведующего
Заявление о приеме ребенка в ДОО	кабинет заведующего
Копия свидетельства о рождении ребенка	кабинет заведующего
Копия документа, предоставляющего льготу по родительской плате за содержание ребенка в ДОО, заявление о предоставлении льготы, копия приказа о предоставлении льготы	кабинет заведующего бухгалтерия ОО
Согласие на обработку персональных данных	кабинет заведующего
Доверенность, список лиц старше 18 лет, которые в особых ситуациях могут забрать ребенка из детского сада	кабинет заведующего

4. Зачисление ребенка в ДОО осуществляется с момента издания приказа о зачислении.
5. Основаниями для отказа в приеме ребенка в ДОО служат:
 - несоответствие возраста ребенка условиям предоставления муниципальной услуги;
 - отсутствие документов, подтверждающих право на посещение данного ДОО;
 - заключение о медицинском состоянии ребенка, не позволяющее посещать ДОО.

Заведующей МДОУ Детский сад «Радуга»

родителя (законного представителя)

Адрес _____

Паспортные данные родителя (законного
представителя): _____

выдан _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении ребёнка в МДОУ Детский сад «Радуга»

Прошу зачислить моего ребёнка _____

дата рождения _____

свидетельство о рождении _____

в МДОУ Детский сад «Радуга» с _____

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен (а).

« _____ »

Подпись _____

_____ 20__ г.