

Утверждено  
приказом от 28.08 2019 г. № 70/1  
Заведующий МБДОУ  
д/с № 6 «Капелька»  
И.А.Манаева



## П РА В И Л А

приема, перевода и отчисления воспитанников

Муниципальног бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 6  
«Капелька»

## **1. Общие положения.**

1.1 Настоящие правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

Прием детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 «Капелька» (далее ОУ), осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями на 17 декабря 2009 года;
- Федеральным законом от 19.02.1995 №4528-1 «О беженцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 №4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 №62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Указом Президента РФ от 13.04.2011 №444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан РФ»;
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";
- Уставом ОУ;

1.3. Прием иностранных граждан, лиц без гражданства и их учет осуществляется на основании Федерального Закона от 25.07.2002

№ 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;

1.4. В ОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до достижения ими возраста 7 лет.

## **2. Прием в ОУ.**

2.1. Прием детей в ОУ осуществляется руководителем ОУ на основании следующих документов:

- направления, выданного Отделом образования администрации Андроповского муниципального района Ставропольского края;
- заявления родителя (законного представителя);
- свидетельства о рождении ребенка;
- паспортов обоих родителей;
- СНИЛС;
- документа, удостоверяющего наличие у ребенка гражданства Российской Федерации;
- документа, удостоверяющего личность ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- документа, подтверждающего законность пребывания (проживания) в Российской Федерации ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- медицинского заключения: медицинской карты ребенка (форма № 026/У).

При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документы, подтверждающие статус законного представителя ребенка.

Лицом, ответственным за прием заявления, является руководитель ОУ. Лицо, осуществляющее прием заявления копирует представленные документы, заверяет копии,

после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

2.2. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в ОУ.

2.3. Требование предоставления других документов, указанных в п. 2.1. настоящих правил в качестве основания для приема детей в ОУ не допускается.

2.3. При приеме ребенка в ОУ в обязательном порядке заключается договор между ОУ и родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.4. При приеме ребенка в ОУ лицо, ответственное за прием заявления, обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом ОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми ОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Подписью родителя (законного представителя) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ .

2.5. После регистрации заявления родителя (законного представителя) ребенка выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, перечне предоставленных документов .

2.5. Зачисление воспитанника оформляется приказом руководителя ОУ.

2.6. Контроль движения контингента воспитанников в ОУ ведется в книге учета движения воспитанников.

### **3. Перевод из ОУ**

Временный перевод воспитанников из ОУ осуществляется на период приостановления деятельности ОУ в летний период по графику, утвержденному Учредителем.

### **4. Отчисление из ОУ**

4.1 Отчисление воспитанника из ОУ осуществляется при расторжении договора между ОУ и родителями (законными представителями). Договор может быть расторгнут помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению Родителя;
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в ОУ.

4.2. О расторжении договора родитель (законный представитель) письменно уведомляется руководителем ОУ не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения содержания ребенка в ОУ. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя.

4.3. Отчисление ребенка оформляется приказом руководителя ОУ.