

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Липовский детский сад»

ПРИКАЗ

21.04.2015
Об утверждении Правил
приёма воспитанников

№ 22

В целях реализации правил приёма воспитанников в образовательной организации.
Приказываю:
Утвердить Правила приёма воспитанников в МБДОУ «Липовский детский сад»

Заведующая



Н.В.Семиколенова

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ
«Липовский детский сад»
_____ Н.В.Семиколонова
«_____» _____ 2015

ПРАВИЛА приёма воспитанников в МБДОУ «Липовский детский сад»

1. Общие положения

- 1.1. Приём воспитанников в образовательную организацию осуществляется в течение года при наличии свободных мест.
- 1.2. Правила приёма воспитанников разработаны на основании ч.2 ст.30 Федерального закона от 29.12.2012 года №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 1.3. Данный документ регламентирует правила приёма воспитанников, порядок и основание их перевода в другие образовательные организации, а также порядок прекращения отношений между образовательной организацией и родителями(законными представителями)

2. Порядок приёма воспитанников

- 2.1. Основание для зачисления в детский сад является путёвка, выданная руководителем детского сада на основании заявления родителей (законных представителей)
- 2.2. Оформление воспитанника, его регистрация в детском саду происходит в соответствии с данными правилами.

3. Обязанности образовательной организации

- 3.1. Зарегистрировать путёвку в журнале регистрации воспитанников, указав при этом:
 - Ф.И.О. ребёнка;
 - Дату рождения;
 - Ф.И.О. родителей (законных представителей)
- 3.2. ознакомить родителей(законных представителей) с данными правилами, Уставом , лицензией и другими локальными актами.
- 3.3. В течение 30 дней с момента выдачи путёвки, зарегистрировать заявление о приёме воспитанника в детский сад, и следующие документы:
 - медицинское заключение;
 - копию свидетельства о рождении ребёнка;
 - копию страхового полиса ребёнка;
 - копию паспорта родителей (законных представителей);

- копию справки о регистрации по месту жительства;
- договор между образовательной организацией и родителями (законными представителями), подписанный обоими родителями (законными представителями)

- согласие на обработку персональных данных, подписанное обоими родителями (законными представителями)

3.4. Выдать расписку о получении документов в день их регистрации

3.5. В течение 3 дней издать приказ о зачислении воспитанника в детский сад.

4. Обязанности родителей(законных представителей)

4.1 В течение 30 дней со дня получения путёвки предоставить в образовательную организацию следующие документы:

- медицинское заключение;

- копию свидетельства о рождении ребёнка;

- копию страхового полиса ребёнка;

- копию паспорта родителей (законных представителей);

- копию справки о регистрации по месту жительства;

- договор между образовательной организацией и родителями, (законными представителями), подписанный обоими родителями(законными представителями)

- согласие на обработку персональных данных, подписанное обоими родителями (законными представителями)

5. Прекращение отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями)

5.1. Отношения между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников прекращаются в следующих случаях:

- на основании заявления родителей (законных представителей);

- в случае перехода воспитанника на следующую ступень обучения;

- по другим причинам в соответствии с законодательством Российской Федерации