

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МДОУ ДС № 111 г. Челябинска

В.Я. Беликова

приказ от 31.03.2011 г. № 60

ПОРЯДОК

приёма и отчисления воспитанников

Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением интеллектуального направления развития воспитанников № 111 г. Челябинска

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует прием и отчисление воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением интеллектуального направления развития воспитанников № 111 г. Челябинска, реализующего программы дошкольного образования (далее – МДОУ ДС № 111 г. Челябинска).

2. В зависимости от имеющихся условий в МДОУ ДС № 111 г. Челябинска принимаются дети в возрасте от 3 лет до 7-ми лет. Возрастные границы приема детей определяются по согласованию с Учредителем.

3. При приеме детей в МДОУ ДС № 111 г. Челябинска не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей.

4. Руководитель МДОУ ДС № 111 г. Челябинска работает с гражданами по регистрации направлений, заключению договоров с родителями (законными представителями), подтверждению льготных и компенсационных выплат еженедельно в понедельник с 14.00 до 17.30 часов, в четверг с 9.00 до 12.00 часов.

2. Порядок приема воспитанников МДОУ ДС № 111 г. Челябинска, реализующего образовательные программы дошкольного образования

5. Массовое комплектование МДОУ ДС № 111 г. Челябинска детьми осуществляется ежегодно в срок с 15 по 27 мая текущего года.

6. В срок до 01 июля родителям (законным представителям), получившим направление в МДОУ ДС № 111 г. Челябинска, необходимо обратиться в учреждение с заявлением о приеме ребенка в МДОУ ДС № 111 г. Челябинска с указанием адреса регистрации их места жительства и фактического места проживания, контактных телефонов. В заявлении также указывается фамилия, имя, отчество родственников, которым родители доверяют забирать ребенка из МДОУ ДС № 111 г. Челябинска;

При себе необходимо иметь:

- 1) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность гражданина;
- 2) свидетельство о рождении ребенка и копию свидетельства о рождении для комплектования личного дела ребенка;
- 3) документы, подтверждающие право на льготы при приеме в МДОУ ДС № 111 г. Челябинска

7. Заявление о приеме ребенка в МДОУ ДС № 111 г. Челябинска регистрируется руководителем в журнале регистрации.

8. В случае если в указанный срок (до 01 июля текущего года), родители (законные представители) не обратились в МДОУ ДС № 111 г. Челябинска, руководитель информирует Управление образования Металлургического района об освободившемся месте.

9. Зачисление воспитанника осуществляется приказом руководителя МДОУ ДС № 111 г. Челябинска не позднее 31 августа текущего года на основании:

- 1) комплектационного списка;
- 2) письменного заявления родителей (законных представителей);
- 3) копии свидетельства о рождении ребенка;
- 4) медицинской карты ребенка;
- 5) документа, подтверждающего право на льготы и компенсации части родительской платы за содержание ребенка в МДОУ ДС № 111 г. Челябинска.

10. До зачисления воспитанника в МДОУ ДС № 111 г. Челябинска администрация МДОУ ДС № 111 г. Челябинска знакомит родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

11. При приеме воспитанника в МДОУ ДС № 111 г. Челябинска заключается договор между МДОУ ДС № 111 г. Челябинска и родителями (законными представителями), либо между образовательным учреждением и одним из родителей (законных представителей) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Оформленный договор регистрируется в журнале регистрации.

12. Текущее комплектование МДОУ ДС № 111 г. Челябинска осуществляется руководителем в течение года на освободившиеся места по направлению, выданном Управлением образования Metallургического района.

13. Вопрос перевода ребенка из МДОУ ДС № 111 г. Челябинска в другое и со сменой места жительства родителей (законных представителей) решается на основании письменного заявления родителей (законных представителей) и по согласованию начальником Управления образования Metallургического района во внеочередном порядке вне сроков массового комплектования при наличии свободных мест и не регистрируется на информационном ресурсе sadiki74.ru.

14. Руководитель МДОУ ДС № 111 г. Челябинска в Книге учета движения детей обязан зафиксировать на 01.01. за прошедший календарный год: сколько детей принято в МДОУ ДС № 111 г. Челябинска в течение года, и сколько детей выбыло с указанием причин.

15. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована, скреплена печатью учреждения и подписью руководителя.

16. Прием детей - инвалидов в МДОУ ДС № 111 г. Челябинска, реализующей общеобразовательную программу дошкольного образования, осуществляется в первоочередном порядке при наличии условий.

VI. Порядок отчисления детей из МДОУ ДС № 111 г. Челябинска

17. Отчисление детей из МДОУ ДС № 111 г. Челябинска, осуществляется при расторжении договора образовательного учреждения с родителями (законными представителями) воспитанника в следующих случаях:

- 1) при возникновении медицинских показаний, препятствующих дальнейшему пребыванию воспитанника в МДОУ ДС № 111 г. Челябинска данного вида;
- 2) по заявлению родителей (законных представителей);
- 3) по достижению воспитанником возраста 7 лет на 1 сентября текущего года.

18. Отчисление воспитанника из МДОУ ДС № 111 г. Челябинска оформляется приказом руководителя с соответствующей отметкой в журнале регистрации.

VII. Порядок регулирования спорных вопросов

19. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МДОУ ДС № 111 г. Челябинска, регулируются Учредителем муниципального образовательного учреждения.

20. Контроль за соблюдением Положением о порядке приема и отчисления воспитанников в МДОУ ДС № 111 г. Челябинска осуществляет Управление образования Metallургического района и Управление по делам образования города Челябинска.

Руководителю МДОУ ДС № 111

г. Челябинска

Металлургического района

В.я. Беликовой

от _____

(указать полностью ФИО

законного представителя ребенка)

Адрес фактического проживания:

Индекс, адрес полностью, телефон

Паспорт: _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____
в МДОУ ДС № 111 г. Челябинска Металлургического района.

Доверяю забирать своего ребенка из МДОУ ДС № 111 г. Челябинска родственнику (указать
родственные связи, ФИО)

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

С Уставом, лицензией МДОУ ДС № 111 г. Челябинска ознакомлен (а)

(подпись)

« ____ » _____ 2011 года

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006г. №152
выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение) использование, распространение (передачу) способами, не
противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка. Настоящее
согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из МДОУ ДС № 354 г. Челябинска).

(подпись)

« ____ » _____ 2011 года

