ЧДОУ ЦРР– Детский сад «Ладушки»

ПРИКАЗ

01.07.2019 г. № 08

Об утверждении Правил
приема детей в учреждение

На основании Приказа Министерства образования и науки РФ № 293 от 08.04.2014 г. (ред. от 21.01.2019) «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила приема детей в учреждение.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Считать утратившими силу Правила приёма детей в учреждение от 14.08. 2014 г.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Шмакова М.Г.

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 01.07.2019 № 08

Правила приема детей в учреждение

1. Настоящие Правила регламентируют прием детей в ЧДОУ ЦРР – Детский сад «Ладушки» (далее – Учреждение).

2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1год.8 мес. до 6 лет, в исключительных случаях с 1г.6 мес.

3. Приём детей в Учреждение осуществляется ежегодно с 1 июня. Доукомплектование Учреждения возможно в течение календарного года в случае освобождения мест.

4. Прием детей осуществляется на основании следующих документов:

4.1. Заявление о зачислении ребёнка в учреждение, в котором указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество ребёнка;
- дата и место рождения, адрес проживания;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребёнка;
- адрес места жительства родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- согласие на обработку своих и ребёнка персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ;
- согласие на обучение на родном языке – русском, государственном языке РФ и обучение родному русскому языку;
- факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, ООП ЧДОУ и другими документами, регламентирующими права участников образовательного процесса, организацию и осуществление образовательной деятельности в ЧДОУ;
- отметку о получении расписки за сданные документы, необходимые для поступления в ЧДОУ.

4.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя – одного из родителей (законных представителей) ребёнка.

4.2. Свидетельство о рождении ребёнка.

4.3. Медицинская карта ребенка установленного образца (форма № 026-у-2000),

карта профилактических прививок № 63У.

5. Директор Учреждения:

5.1. Знакомит заявителя с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

5.2. Регистрирует заявление о зачислении ребенка в Учреждение и прилагаемые к нему документы в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приёме ребёнка в ЧДОУ.

5.3. Выдаёт родителям расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления, с перечислением представленных документов.

5.4. Заключает с родителями (законными представителями) договор на оказание услуг по реализации образовательной программы, содержанию ребёнка в детском саду, присмотру и уходу за ребёнком. Договор составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдаётся родителю под роспись, второй остаётся в учреждении.

5.5. Издаёт приказ о зачислении ребёнка в Учреждение: в течение 3 рабочих дней после приема документов.

5.6. Оформляет личное дело ребёнка, зачисленного в ЧДОУ, в котором хранятся все сданные документы.

6. Основаниями для отказа в приёме в Учреждение являются:

- отсутствие свободных мест в Учреждении;
- наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком Учреждения.