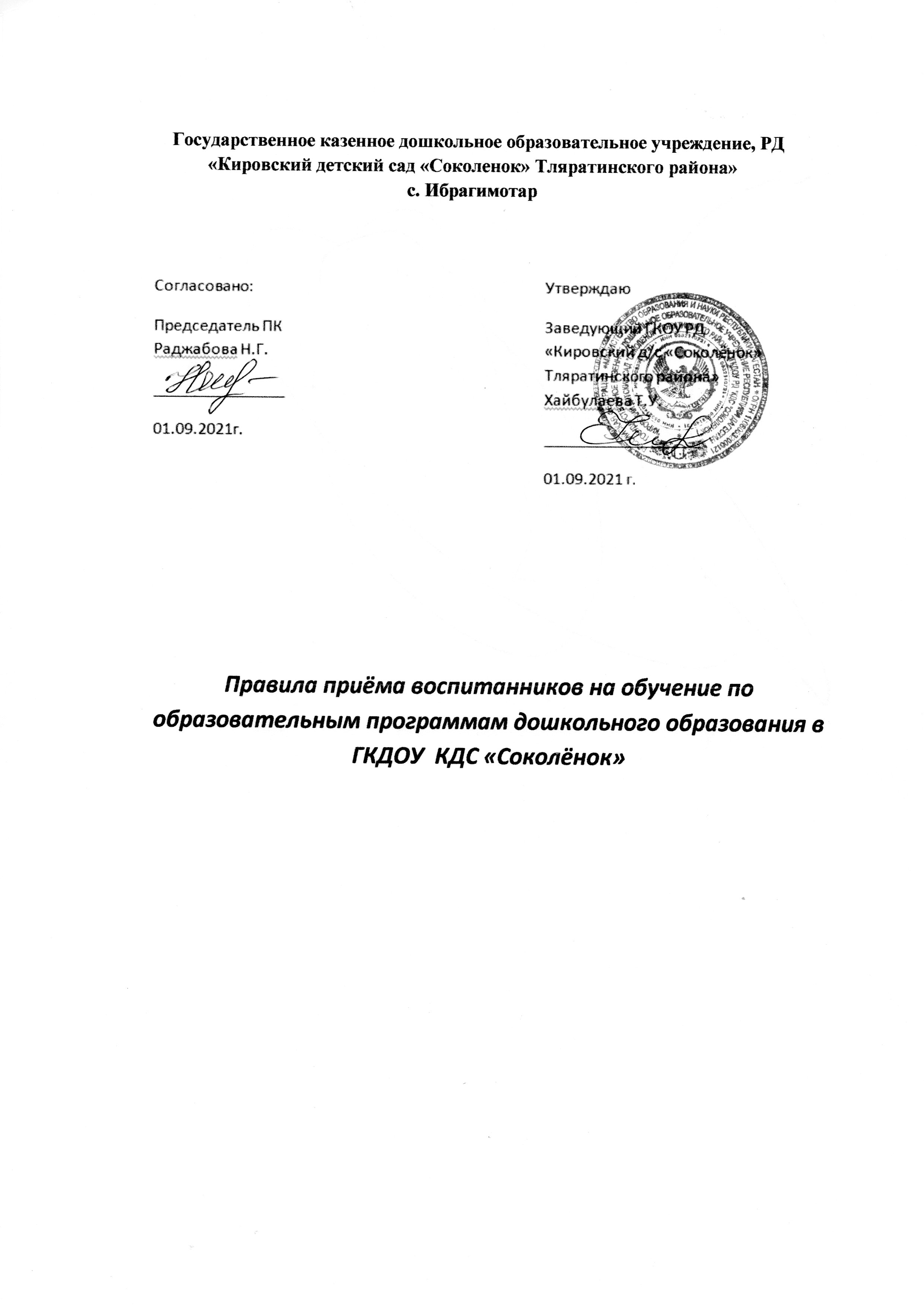
******

**1.Общие положения**  
1.1. Правила приёма и комплектования воспитанников ДОУ (далее Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными законами Российской федерации, Указами Президента Российской федерации, санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами (Сан ПиН № 2.4.1.30.49 – 13), утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года №26, Уставом ДОУ, Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 года №293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».  
  
1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения прав на получение дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками в возрасте, предусмотренном Уставом ГКДОУ «Соколёнок» до прекращения образовательных отношений.  
  
1.3. Правила приёма в ДОУ на обучения по основной образовательной программе должны обеспечивать приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.  
  
1.4. Иностранные граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".  
  
1.5. В приёме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.  
  
**2. Порядок приема (зачисления) детей в ДОУ**  
  
2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов:  
  
- направления выданного Уполномоченным органом ЦОДОУ ЗОЖ.  
  
- заявления о приеме в образовательное учреждение родителя (законного представителя ребенка;  
  
при предъявлении родителем (законным представителем):  
  
- паспорта заявителя;  
  
- свидетельства о рождении ребенка;  
  
- свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:  
  
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;  
  
- дата и место рождения ребенка;  
  
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;  
  
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);  
  
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.  
  
Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.  
  
Прием детей впервые поступающих, осуществляется на основании медицинского заключения.  
  
Лицо, осуществляющее прием заявлений, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращаются родителю (законному представителю) ребенка.  
  
Родители (законные представители) Детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.  
  
Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.  
  
Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.  
  
2.2. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или ответственным лицом за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение № 2). После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов.  
  
2.3. Прием в ДОУ оформляется приказом руководителя ДОУ.  
  
2.4. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОУ.  
  
2.5. Договор заключается в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю), другой – помещается в личное дело воспитанника.  
  
2.6. При приёме детей ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:  
  
Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно- программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.  
Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.  
2.7. Учет движения контингента воспитанников в ДОУ ведется в Книге учета движения воспитанников.  
  
**3.Перевод воспитанников**  
  
3.1. Перевод воспитанников в другие ДОУ осуществляется только с письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника.  
  
3.2. При переводе воспитанника выдаются документы:  
  
- медицинская карта ребенка;  
  
- справка об отсутствии карантина в ДОУ.  
  
3.3. При переводе воспитанника осуществляется расторжение договора между ДОУ и родителями (законными представителями).  
  
3.4. Перевод воспитанника оформляется приказом руководителя об отчислении.  
  
**4. Отчисление воспитанника.**  
  
4.1. Отчисление воспитанника осуществляется при расторжении договора между ДОУ и родителями (законными представителями) по заявлению родителей (законных представителей).  
  
4.2. При отчислении выдаются документы:  
  
- медицинская карта ребенка;

- справка об отсутствии карантина в ДОУ