

Частное дошкольное образовательное
учреждение
«Детский сад «Колокольчик»
г. Ярославль, ул. Свободы, 41 б,
тел.: 8 4852 32-81-92



УТВЕРЖДЕНЫ
приказом заведующей
от 11.04.2017 г. № 3/7

Правила приема детей в учреждение

(Редакция № 2)

1. Настоящие Правила регламентируют прием детей в Частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колокольчик», именуемое в дальнейшем ЧДОУ.

2. В ЧДОУ принимаются дети в возрасте от 2,5 лет.¹

3. Прием детей в Учреждение осуществляется ежегодно 11 июня. Доукомплектование осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4. Прием детей осуществляется на основании следующих документов:

4.1. заявление о зачислении ребёнка в учреждение (Приложение 1 к настоящим Правилам).

4.2. копию свидетельства о рождении ребенка;

4.3. документ, удостоверяющий личность заявителя – одного из родителей (законных представителей) ребёнка.²

4.4. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.³

5. Заведующий ЧДОУ:

5.1. знакомит заявителя с уставом ЧДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими

¹ п.6 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 №1014

² В случае если с заявлением обращается представитель заявителя, дополнительно предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя

³ Пункт 11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564).

⁴ ч.2 ст. 55 ФЗ "Об образовании в РФ"

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.⁴

5.2. издаёт приказ о зачислении ребёнка в ЧДОУ в течение 3 рабочих дней после заключения договора;

5.3. принимает от заявителя заявление о предоставлении компенсации части ежемесячно вносимой родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ЧДОУ (Приложение 2 к настоящим Правилам).

6. Делопроизводитель ЧДОУ:

6.1. в течение трех рабочих дней с момента обращения заявителя регистрирует заявление о зачислении ребенка в ЧДОУ и вносит данные о родителях (законных представителях) в Книгу движения детей в ЧДОУ;

6.2. в течение трех рабочих дней с момента заключения договора между ЧДОУ и родителями (законными представителями) регистрирует заявление о компенсации части ежемесячно вносимой родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ЧДОУ

7. До издания приказа о зачислении ребенка в ЧДОУ между заявителем и ЧДОУ заключается договор, который составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается заявителю, второй остается в ЧДОУ.⁵

8. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

9. Основаниями для отказа в приеме в ЧДОУ являются:

- предоставление недостоверных сведений в документах или непредставление документов;
- отсутствие свободных мест в ЧДОУ;
- наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком Учреждения;
- несоответствие возраста ребенка возрасту, принятому к зачислению в ЧДОУ.

⁴ ч.2 ст. 55 ФЗ "Об образовании в РФ"

⁵ ч.2 ст. 53 ФЗ "Об образовании в РФ"