

Согласовано
на общем родительском собрании
МБДОУ- детский сад
компенсирующего вида №7
г. Моздока РСО-Алания
от 27.09.2019 г
протокол №1

Утверждено
приказом заведующей
МБДОУ- детский сад
компенсирующего вида №7
г. Моздока РСО-Алания
от 02.09.2019 № 43
Т. М. Дружинина



Положение
о правилах приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования, отчисления и перевода воспитанников в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении –
детский сад компенсирующего вида №7
г. Моздока республики Северная Осетия - Алания

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила регулирует порядок комплектования воспитанниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад компенсирующего вида №7 г. Моздока РСО-Алания, реализующего программы дошкольного образования (далее МБДОУ). Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012 г., Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Закона Республики Северная Осетия – Алания от 27.12.2013 г. №61 – РЗ «Об образовании в РСО-Алания», санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением главного санитарного врача РФ «26 от 15.05.2013 г. (СанПиН 2.4.1.3049-13), Постановлением Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района от 14.05.2015 г. №11-Д «Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением образования АМС Моздокского района муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Уставом МБДОУ, локальными нормативными актами МБДОУ и настоящими Правилами.

Настоящие Правила разработаны с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

1.2. Правила определяют порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад компенсирующего вида № 7 г. Моздока РСО-Алания, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее – ООП ДО).

1.3. Правила обеспечивают прием в МБДОУ граждан (далее – воспитанники), имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ в соответствии с распоряжением Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района РСО – Алания от 24.03.2015 г. № 98 «О закреплении

территорий за муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями Моздокского района» (далее - закрепленная территория).

1.4. Правила определяют порядок возникновения и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, сохранения места, перевода и отчисления воспитанников из МБДОУ.

2. Порядок приема детей в МБДОУ.

2.1. При возникновении необходимости определения ребенка в детский сад (основанием служит направление врача-офтальмолога) родители (законные представители) обращаются в отдел образования Администрации местного самоуправления Моздокского района и подают заявление на зачисление и постановку в очередь в образовательное учреждение.

2.2. Родители (законные представители) представляют следующие документы в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- направление врача-офтальмолога;
- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность гражданина;
- свидетельство о рождении ребенка;
- письменное заявление родителей (законных представителей);

2.3. Текущее комплектование осуществляется в течение года на освободившиеся места, которые предоставляются в первую очередь льготным категориям граждан, пользующихся правом внеочередного и первоочередного приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

2.4. Право внеочередного устройства в детские сады имеют:

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

Право первоочередного устройства в детские сады имеют:

- дети граждан, подвергшихся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

- дети-инвалиды (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной политики инвалидов»);

- дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной политики инвалидов»);

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 282-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 282-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 282-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 282-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от

30 декабря 2012 г. № 282-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227);

- дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся на воспитании в семьях граждан;

- дети из неполных семей (вдовы, вдовцы), находящиеся в трудной жизненной ситуации;

- дети сотрудников образовательных учреждений (школы, детские сады);

2.5. В МБДОУ принимаются воспитанники на основании направления Управления образования по комплектованию учреждений муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования.

2.6. В Управлении образования в отделе общего и дошкольного образования при Администрации местного самоуправления Моздокского район ведётся учёт детей (банк данных), имеющих нарушение зрительных функций и не посещающих дошкольные образовательные учреждения, и нуждающихся в услугах дошкольных образовательных учреждений на основании поданных заявлений родителей (законных представителей).

2.7. Прием воспитанников в ДОУ осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) (по форме согласно приложению №1). Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.8. Заявление о приеме в ДОУ принимается и регистрируется в Журнале приема детей заведующим (либо лицом, исполняющим обязанности заведующего, либо делопроизводителем) в соответствии с пунктами 13, 14 Порядка приема на обучение (приказ Минобрнауки от 08.04.2014 г. № 293).

2.9. В МБДОУ принимаются воспитанники в возрасте от трех до семи лет.

2.10. Массовое комплектование МБДОУ на новый учебный год проводится ежегодно. В остальное время проводится доукомплектование Учреждения при наличии образовавшихся вакансий.

2.11. Вопрос перевода ребенка из одного муниципального образовательного учреждения в другое в связи с выздоровлением, со сменой места жительства родителей (законных представителей) решается при наличии свободных мест.

2.12. Комплектование групп Учреждения проводится на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии Управления образования АМС Моздокского района.

2.13. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". (Приложение № 1)

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.14. 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 Российской Федерации.

3. Компетенция МБДОУ.

3.1. Зачисление воспитанников в Учреждение осуществляется приказом заведующей Учреждения на основании направлений УО и врача-офтальмолога, медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), и оформляется в Книге учета движения воспитанников.

3.2. При приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) предоставляют документы:

- направление, выданное управлением образования;
- направление врача-офтальмолога;
- письменное заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение с указанием адреса регистрации их места жительства и фактического места проживания, контактных телефонов;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) и его копия;
- документа, подтверждающего право на льготы;
- номера счета в Сбербанке для получения компенсации части родительской платы за присмотр и уход ребенка в МБДОУ;

3.3. Полис медицинского страхования (копия) и СНИЛС (копия) воспитанника предоставляются родителями (законными представителями) для медицинского сопровождения по запросу медицинских работников МБДОУ. Данные документы находятся в личной медицинской карточке ребенка в медицинском кабинете

3.4. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются Договором об образовании, который не может ограничивать установленные законом права сторон и подписание которого является обязательным для обеих сторон.

3.5. Воспитание и обучение в учреждении ведется на русском языке.

3.6. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся представленные при приеме документы.

3.7. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении, производится в соответствии с законодательством РФ и Постановлением Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района от 12.01.2015 г № 1 – Ф.

3.8. Режим работы Учреждения согласно Постановления Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района от 06.08.2012 г. № 31 – Р:

рабочая неделя – пятидневная;

длительность работы Учреждения – 10,5 часов;

режим работы групп – с 8.30 – 18.00

(в предпраздничные дни - согласно законодательству Российской Федерации: с 8.30 – 17.00)

Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику по согласованию с администрацией Учреждения.

3.9. Порядок комплектования Учреждения детьми определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, реализующей программы дошкольного образования в Учреждении, другими локальными правовыми актами. Контингент детей формируется в соответствии с их диагнозом и возрастом.

3.10. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. Группы имеют компенсирующую направленность. В группы могут зачисляться дети разного возраста и согласно медицинских показаний.

Количество групп в Учреждении определяется Учредителем в зависимости от санитарных норм и правил, условий образовательного процесса, предельной наполняемости. Вопросы расстановки педагогических кадров осуществляет руководитель учреждения.

3.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети - инвалиды принимаются в группу (для слабовидящих детей) на основании медицинского заключения.

3.12. Тестирование детей при приеме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.13. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении детей в МБДОУ по группам. При поступлении ребенка в МБДОУ в течение учебного года так же издается приказ о его зачислении. Отчисление ребенка из МБДОУ оформляется приказом.

3.14. При комплектовании групп руководитель МБДОУ соблюдает нормативы наполняемости групп, определенные лицензией на право осуществления образовательной деятельности и рекомендованные нормами СанПиН 2.4.1.3049-13.

3.15. В МБДОУ ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителей). Все данные о детях и их родителях (законных представителях) вносятся с письменного согласия родителей на обработку персональных данных.

3.16. Ответственный за ведение «Журнала учёта движения воспитанников» - заведующий.

3.17. Данные о зачисленных в ДОУ воспитанниках передаются заведующей или уполномоченным лицам делопроизводителю, медицинской сестре (по договору). Воспитатели групп ведут строгий учёт списочного состава и посещаемости в Табелях учета посещаемости детей группы:

- ежедневно отмечают только фактически присутствующих воспитанников;
- отсутствие воспитанника в группе на время отпуска родителей (законных представителей) подтверждается заявлением родителей (законных представителей) и отмечается в Табелях учёта посещаемости детей группы период, на который ребёнок будет отсутствовать.

5.5. Все заявления от родителей (законных представителей) на отсутствие воспитанника в МБДОУ оформляются на имя заведующей.

4. Участники образовательного процесса (их права и обязанности):

4.1. Участниками образовательного процесса являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Отношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.3. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, действующим законодательством, с Уставом, договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

Воспитанники имеют право:

- на охрану жизни и здоровья, защиту от всех форм физического и психического насилия,

уважение его чести и достоинства;

- на удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- на удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и пр.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- на развитие творческих способностей и интересов;
- на получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- на получение дополнительных образовательных услуг;
- на получение медицинских услуг;
- на пользование оборудованием, игр, игрушек, учебных пособий.

4.4. Родители (законные представители) являются первыми педагогами ребенка и несут ответственность за его воспитание.

Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами развития детей;
- принимать участие в управлении Учреждением;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) услуг, образовательных и медицинских услуг;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми;
- требовать безусловного выполнения договора между Учреждением и родителями (законными представителями), в случае необходимости досрочно его расторгать;
- получать в установленном Законом «Об образовании в Российской Федерации» порядке компенсацию части родительской платы за содержание детей: на первого ребенка в размере 20 процентов размера внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в Учреждении, на второго ребенка - в размере 50 процентов, на третьего и последующих детей - в размере 70 процентов размера родительской платы;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения.

4.5. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте;
- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- вносить плату за содержание ребенка в Учреждении не позднее 20 числа текущего месяца;
- уведомить письменно или устно Учреждение за 5 дней о переводе ребенка в другое Учреждение.

4.6. Педагогические работники обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих педагогических характеристик, обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- выполнять Устав, трудовой договор, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- охранять жизнь и здоровье детей, принимать меры к предотвращению детского травматизма;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства;
- проходить периодические медицинские обследования;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.

4.7. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается.

4.8. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

5. Порядок перевода воспитанников

5.1. Родители (законные представители) имеют право на перевод воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение (далее - Учреждение), реализующее ООП ДО, при наличии мест в указанном Учреждении.

5.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется заведующим ежегодно не позднее 01 июля.

5.3. Перевод воспитанников в другие Учреждения на время проведения в ДООУ ремонтных работ производится по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников и на основании заявления о временном переводе детей с последующим восстановлением.

5.4. Родители (законные представители) имеют право на временный перевод воспитанников в другое Учреждение при наличии мест в указанном Учреждении, оформив заявление на имя заведующего с указанием сроков временного перевода.

5.5. Основаниями перевода детей из группы в другую группу той же направленности для детей той же возрастной категории в течение учебного года является:

- приведение наполняемости групп к требованиям санитарного законодательства;
- проведение карантинных мероприятий.

5.6. Родители (законные представители) детей, посещающих ДООУ, имеют право перевести своего ребенка в другое Учреждение, при условии:

- наличия в Учреждении, куда Родители (законные представители) желают перевести ребенка, Родителей (законных представителей), желающих перевести своего ребенка (детей) в ДООУ, в порядке «обмена местами», при условии соблюдения требований действующих санитарных норм и правил по предельной наполняемости групп;

- согласие руководителей Учреждений на такой перевод, а также при наличии свободных мест.

5.7. В случае наличия условий, указанных в п.3.6. настоящих Правил, Родители (законные представители) в обоих Учреждениях обращаются с письменным заявлением на имя заведующего о переводе ребенка в другое Учреждение в порядке «обмена местами». На заявлении должна быть резолюция руководителя Учреждения, куда планируется перевод ребенка, о согласии на такой перевод.

5.8. Руководители обоих Учреждений издадут приказ:

- в первом пункте заявления закрепляется выбытие воспитанника из данного ДООУ в связи с его переводом в другое Учреждение, с согласия руководителя последнего;
- во втором пункте заявления закрепляется зачисление нового воспитанника из другого в порядке перевода.

5.09. Перевод ребенка из Учреждения оформляется направлением за подписью Начальника Управления образования на основании заявления родителей (законных представителей).

6. Порядок отчисления детей из МБДОУ.

6.1. Отчисление детей из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад компенсирующего вида № 7 г. Моздока РСО - Алания осуществляется при расторжении договора МБДОУ с родителями (законными представителями) воспитанника в следующих случаях:

- при возникновении медицинских показаний (выздоровление), а также показаний препятствующих его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- по достижении воспитанником школьного возраста на 1 сентября текущего года (в соответствии с письмом Министерства образования Российской Федерации от 21.03.2003 N 03-51-57ин/13-03 "Рекомендации по организации приема в первый класс");
- при смене места жительства по заявлению родителей (законных представителей).

6.2. Отчисление воспитанника из МБДОУ оформляется приказом руководителя с соответствующей отметкой в Книге движения детей по МБДОУ.

6.3. Контроль ведения приема, учёта и движения воспитанников в ДОУ полностью осуществляет заведующая МБДОУ.

7. Порядок регулирования спорных вопросов.

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией муниципального образовательного учреждения, регулируются управлением образования администрации района в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.2. Срок действия положения не ограничен. Данные Правила действуют до принятия новых.

Приложение №1

Заведующей МБДОУ- детский сад компенсирующего вида № 7
г. Моздока
Дружининой Т. М.
от родителя / законного представителя
(нужное подчеркнуть)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Проживающего по адресу: г. Моздок

С/П/Ст. _____

ул. _____

д. № _____ кв. _____

контакт. тел. _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка: **Фамилия** _____

Имя _____ **Отчество** _____

Дата рождения « ____ » _____ 20__ г.

Адрес фактического проживания ребенка _____

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад компенсирующего вида №7 г. Моздока в группу № ____ с « ____ » _____ 20__ г.

сведения о родителях:

Мать: Ф. И. О. _____

Адрес места жительства _____

Место работы, должность _____

Телефон _____

Отец: Ф. И. О. _____

Адрес места жительства _____

Место работы, должность _____

Телефон _____

Мною предоставлены следующие документы (нужное подчеркнуть):

1. Направление УО АМС Моздокского района № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
2. Направление врача-офтальмолога с диагнозом
3. Медицинское заключение (медицинская карта ребенка ф. 026/у-2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений», утвержденная Министерством здравоохранения Российской Федерации)
4. Сертификат о профилактических прививках (ф. №156/у-93, утвержденная Министерством здравоохранения Российской Федерации от 17.09.1993 г. №220)
5. Копия свидетельства о рождении ребенка
6. СНИЛС ребенка
7. Медицинский полис ребенка

8. Справка о составе семьи

9. Документ, удостоверяющий личность мамы (папы)

10. Документ о наличии инвалидности (при наличии)

С Уставом МБДОУ № 7 г. Моздока, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными и коррекционными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а)

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
Дата подпись ФИО

С Положением об обработке персональных данных в МБДОУ №7 г. Моздока ознакомлен(а):

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
Дата подпись ФИО

На обработку персональных данных в МБДОУ №7 г. Моздока согласен(а):

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
Дата подпись ФИО

С Положением о языках образования в МБДОУ №7 г. Моздока ознакомлен(а):

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
Дата подпись ФИО

На получение образования на русском языке в МБДОУ №7 г. Моздока согласен(а):

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
Дата подпись ФИО

С условиями зачисления ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)