

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом заведующего  
МДОУ № 139  
№02-03/33 от 17.04.14г.

**Правила приема воспитанников  
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад комбинированного вида № 139**

1. Настоящие Правила регламентируют порядок приема воспитанников в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 139 (далее – Учреждение) и регулируют права и обязанности участников образовательного процесса.
2. В Учреждение принимаются воспитанники в возрасте от 1, 5 - 7 лет.
3. Приём детей в Учреждение осуществляется ежегодно с 1 мая по 31 августа. Доукомплектование Учреждения возможно в течение календарного года при наличии свободных мест.
4. Списки детей, утвержденные комиссией, доводятся до сведения родителей (законных представителей) в срок не позднее 1 мая текущего года путем размещения на информационных стендах в Центре обеспечения функционирования образовательных учреждений Заволжского района и на официальном сайте департамента образования мэрии города Ярославля: [www.yar-edudep.ru](http://www.yar-edudep.ru).
5. Не позднее 30 мая текущего года родителям (законным представителям) необходимо обратиться к заведующему МДОУ № 139 с целью заключения Договора об образовании. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям).  
В случае неявки родителей (законных представителей) в МДОУ № 139 до 30 мая текущего года, предоставленное место не сохраняется и перераспределяется в порядке учета детей в электронной очереди.
6. Прием детей осуществляется на основании следующих документов:
  - списков детей, утвержденных комиссией департамента образования мэрии города Ярославля
  - заявления родителя (законного представителя) о зачислении ребёнка в Учреждение согласно приложению 1 к настоящим Правилам;
  - медицинского заключения:
    - медицинская карта ребенка установленного образца (форма № 026-у-2000);
    - карта профилактических прививок(форма 063У);
    - сертификат о профилактических прививках;
    - полис медицинского страхования;
  - полиса пенсионного страхования(СНИЛС);
  - документа, удостоверяющего личность заявителя – одного из родителей (законных представителей) ребёнка.
  - подлинник свидетельства о рождении ребенка, который возвращается

- родителю (законному представителю), представившему указанный документ.
7. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.
  8. Заведующий МДОУ № 139 знакомит заявителя с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с лицензией на медицинскую деятельность, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения.
  9. В течение одного рабочего дня с момента предоставления документов заявителя заведующий регистрирует заявление о зачислении ребенка в Учреждение и вносит данные о родителях (законных представителях) в «Книгу учета движения контингента детей».

Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в Учреждении, состоит из следующих граф:

- порядковый номер;
- Ф.И.О. ребенка;
- число, месяц, год рождения;
- домашний адрес, телефон;
- сведения о родителях (Ф.И.О. матери, (место работы, должность (по желанию), контактный телефон матери, Ф.И.О. отца, (место работы, должность (по желанию) контактный телефон отца);
- откуда прибыл ребенок;
- дата зачисления ребенка в детский сад;
- дата и причина выбытия.

Листы в «Книге учета движения контингента детей» должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены подписью заведующего МДОУ № 139 и печатью Учреждения.

Ежегодно по состоянию на 31 августа и 31 декабря текущего года заведующий подводит итоги формирования контингента детей за прошедший учебный и календарный год и фиксирует их в «Книге учета движения контингента детей»:

- количество детей принятых в Учреждение в течение учебного (календарного) года;
- количество детей выбывших (в школу или по другим причинам).

10. Заведующий МДОУ № 139 издает приказ о зачислении детей в Учреждение с указанием возраста ребенка, даты его поступления, группы, которую будет посещать ребенок, и времени пребывания его в Учреждении в течение дня.
11. Основаниями для отказа в приеме в МДОУ № 139 являются:
  - отсутствие фамилии ребенка в списках детей, утвержденных комиссией по распределению мест департамента образования мэрии города Ярославля;
  - предоставление недостоверных сведений в документах;
  - непредставление документов;
  - отсутствие свободных мест в МДОУ № 139;

- наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком МДОУ №139;
- несоответствие возраста ребенка возрасту, принятому к зачислению в МДОУ № 139;
- отсутствие (истечение срока действия) заключения психолого-медико-педагогической комиссии, отсутствия письменного согласия родителей (законных представителей) на устройство ребёнка в группу компенсирующей или комбинированной направленности (при подаче заявления о зачислении ребёнка в группу компенсирующей или комбинированной направленности).

12. Сведения о детях, направленных в учреждения на режим кратковременного пребывания, остаются в общей очередности в электронной базе. Кратковременное посещение детьми учреждения не является основанием для внеочередного и первоочередного направления детей в учреждение при распределении мест.

13. Родители (законные представители) детей, получивших место в МДОУ № 139 либо детей являющихся воспитанниками МДОУ № 139, вправе самостоятельно осуществить свое право на выбор образовательного учреждения путем «перевода детей из одного учреждения в другое учреждение».

Необходимыми условиями при этом являются:

- наличие в учреждении, куда родители (законные представители) желают определить ребенка путем «перевода детей из одного учреждения в другое учреждение», свободных мест в соответствующих возрастных группах, совпадения направленности групп и соответствие даты постановки на учет детей, дате постановки на учет детей, направленных в данное учреждение.

Для «перевода детей из одного учреждения в другое учреждение» родителям (законным представителям) необходимо обратиться с письменным заявлением к заведующему Учреждения, выбранного для перевода.

Родители (законные представители) детей, получивших место в Учреждении либо детей являющихся воспитанниками Учреждения, вправе самостоятельно осуществить свое право на выбор образовательного Учреждения путем «обмена мест» по согласованию между заведующими этих учреждений.

Необходимыми условиями при этом являются:

- наличие в Учреждении, куда родители (законные представители) желают определить ребенка, родителей (законных представителей), желающих определить своего ребенка в другое учреждение путем «обмена мест» - совпадения направленности групп и возраста детей;
- согласование заявлений родителей (законных представителей) об «обмене мест» заведующими Учреждений, участвующих в обмене.

Родители (законные представители), желающие определить ребенка в другое Учреждение, вправе самостоятельно размещать объявление об «обмене мест» в Учреждениях в сети Интернет либо любым другим удобным для них способом.

Для согласования «перевода детей из одного учреждения в другое учреждение» или «обмена мест» заведующие учреждений обращаются с письменным ходатайством в комиссию по распределению мест департамента образования мэрии города Ярославля. Зачисление детей в учреждения производится на основании решения комиссии.

14. Отчисление воспитанников из Учреждения также оформляется приказом заведующего и осуществляется:

- по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям, препятствующим пребыванию ребенка в детском саду.

Заведующему \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заведующего)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_  
(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, дата и место рождения)

в группу \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

Фамилия, имя, отчество:

матери \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

отца \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

С уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, размещенными на сайте образовательного учреждения, с образовательными программами, с правами и обязанностями о ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_