

ПРИНЯТО

решением педагогического Совета
Протокол от 28.05.2014 №3

ПРИНЯТО

Общим родительским собранием
протокол №1 от 28.05.2014

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №87» от
28.05.2014 №43-осн

ПРАВИЛА

**приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №87» общеразвивающего вида
(МБДОУ «Детский сад №87»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №87» общеразвивающего вида (далее- Правила) в том числе возникновения, прекращение образовательных отношений разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014г № 293, Положением о порядке комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений, муниципальных бюджетных автономных образовательных учреждений города Барнаула, утвержденным распоряжением комитета по образованию города Барнаула от 02.04.2013 №5.

1.2. Правила определяют прием, порядок перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №87» общеразвивающего вида (далее- ДОУ), в том числе возникновения и прекращения образовательных отношений.

1.3. Правила разработаны в целях урегулирования отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ и отчисления воспитанников.

2. Правила приема воспитанников

2.1. Прием воспитанников в ДОУ осуществляется на основании путевки (направления), выданной комитетом по образованию города Барнаула. Родители (законные представители) обязаны предоставить в образовательную организацию путёвку в течение трех рабочих дней с момента ее получения. В случае не предъявления путевки в установленный срок путевка аннулируется.

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. В образовательную организацию принимаются дети в возрасте с 2-х месяцев при наличии соответствующих условий до 7 лет.

2.4. При приеме детей в образовательную организацию не допускаются ограничения по половой принадлежности, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

2.5. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (эл. адрес: mdouv87m@mail.ru).

В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника 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.

Форма заявления (приложение №1) размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.6. Прием воспитанников, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.7. Прием в ДООУ осуществляется при предоставлении следующих документов у родителей (законных представителей):

- путевка (направление), выданная комитетом по образованию города Барнаула;
- личное заявление родителя (законного представителя) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, 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. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032);

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) воспитанников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав воспитанника), 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.

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения воспитанника.

2.9. Родители (законные представители) воспитанника могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

В данном случае оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем ДООУ, до начала посещения воспитанником образовательной организации.

2.10. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка (приложение №4) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в образовательную организацию, перечне представленных документов.

2.11. После приема документов ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (приложение №2).

2.12. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в ДООУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.13. Руководитель ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней

после заключения договора. После издания приказа, он размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. С данного момента возникают образовательные отношения.

2.14. При приеме воспитанников заведующий ДООУ или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, лицензией на медицинскую деятельность (при наличии), основной общеобразовательной программой образовательной организации, реализуемой в ДООУ.

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п.2.14 нормативно - правовыми актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника (приложение №3) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.16. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья в образовательную организацию, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации при наличии соответствующих условий.

3. Порядок перевода воспитанников ДООУ.

3.1. Воспитанники ДООУ могут переводиться из одной возрастной группы в другую в случаях:

— по заявлению родителей при наличии свободных мест в желаемой группе;

— при массовом переводе из одной возрастной группы в другую (ежегодно в мае месяце).

Перевод воспитанников в другую возрастную группу оформляется приказом заведующего.

3.2. Воспитанники образовательной организации могут переводиться в другие группы при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, отсутствие педагога, в летний период и т.д.) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

3.3. Воспитанники могут переводиться на другой режим пребывания в образовательной организации:

- с 4-х часового пребывания на 12-часовой при предъявлении соответствующего направления;

- с 12-часового пребывания на 4-х часовое пребывание по заявлению родителей (законных представителей).

4. Отчисление воспитанников из ДООУ

4.1. Отчисление воспитанника из образовательной организации происходит:

— в связи с получением образования (завершением обучения);

—досрочно по основаниям, изложенным в пункте 4.2.

4.2.Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

—по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

—по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

4.3.Отчисление детей из ДООУ оформляется приказом заведующего с соответствующей отметкой в Книге. С данного момента образовательные отношения прекращаются. Прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) перед образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность.