

РАССМОТРЕНО

на заседании Родительского комитета
МБДОУ детский сад № 8 «Сибирячок»
От 09.04.2019г. протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ детский сад
№ 8 «Сибирячок»

 С.В. Мясоедова

Приказ № 26 от 10.04.2019г.



ПРАВИЛА

приема, перевода, отчисления воспитанников

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. * Правила приема, перевода, отчисления детей (далее – Правила) разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 «Сибирячок» (далее МБДОУ) на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановления главного санитарного врача от 15.05.2013г. № 26 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (СанПиН 2.4.1.3049-13), Постановления главного санитарного врача от 27.08.2015г. № 41 изменения в СанПиН 2.4.1.3049-13, Постановления администрации Тасеевского района от 20.01.2009 № 11 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Тасеевского района Красноярского края», Постановления администрации Тасеевского района от 12.04.2013 № 305 «О внесении изменений в постановление администрации Тасеевского района от 20.01.2009 № 11 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Тасеевского района Красноярского края», Постановления администрации Тасеевского района от 20.10.2014г. № 898 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за территориями Тасеевского района» и Уставом МБДОУ.

1.2. Целью настоящих Правил является соблюдение прав граждан на получение дошкольного образования.

1.3. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения соответствующим приказом заведующего МБДОУ и действуют вплоть до принятия новых.

1.4. В случае противоречия настоящих Правил действующему законодательству РФ применению подлежат нормы законодательства РФ.

2. ПРИЕМ ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Правила обеспечивают прием в МБДОУ лиц, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение (далее – закрепленная территория).

2.2. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 1 сентября текущего года. Ребенок, родившийся в период с сентября по декабрь, зачисляется в группу, к которой относится по возрасту, либо в группу следующей возрастной категории при наличии вакантных мест.

2.3. МБДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закрепленной территории).

2.4. Документы о приеме подаются в МБДОУ при наличии соответствующего направления, выданного отделом образования администрации Тасеевского района.

2.5. Прием, а также прием в порядке перевода из другого образовательного учреждения в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала направления и 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.6. МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

- 2.7.1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 2.7.2. Дата и место рождения ребенка;
- 2.7.3. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 2.7.4. Адрес места жительства ребенка и его родителей (законных представителей);
- 2.7.5. Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.7.6. О выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.8. Примерная форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде.

2.9. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.10. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют:

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

2.11. 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.

2.12. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.13. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МБДОУ, до начала посещения ребенком учреждения.

2.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.15. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.16. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ.

2.17. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

2.18. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящими Правилами, остаются на учете в списках детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение календарного года.

2.19. После приема документов, указанных в настоящих Правилах, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее – Договор).

2.20. Одновременно с подписанием Договора МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности ребенка и его родителей (законных представителей). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом учреждения фиксируются в заявлении о приеме и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.21. Руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в течение трех дней после заключения Договора. Копия приказа в трехдневный срок

после издания передается в отдел образования администрации Тасеевского района.

3. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Перевод детей с общеразвивающей программы на адаптированную программу осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и согласия родителей (законных представителей). Перевод детей с адаптированной программы на общеразвивающую осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и приказа.

3.2. Перевод ребенка в следующую возрастную группу производится ежегодно до 1 сентября.

3.3. В летний период и при уменьшении количества детей ребенок может временно переводиться в другие группы МБДОУ.

4. ОТЧИСЛЕНИЕ ВОСПИТАННИКА

4.1. Основаниями для отчисления воспитанника из МБДОУ являются:

4.1.1. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника;

4.1.2. Иные случаи, предусмотренные договором с учреждением, нормами действующего законодательства Российской Федерации.

4.2. При отчислении воспитанника из МБДОУ издается приказ об отчислении ребенка.

4.3. Заведующий МБДОУ в течение десяти рабочих дней с момента выбытия воспитанника из учреждения представляет в отдел образования администрации Тасеевского района информацию о наличии вакантных мест в учреждении.

5. ДОКУМЕНТООБОРОТ

5.1. Книга учета движения детей.

5.2. Личное дело.

5.3. Договор.