

СОГЛАСОВАНО

Общим родительским собранием
«Детский сад № 237»
общеразвивающего вида

Протокол № 4
От «24» 06 2016

СОГЛАСОВАНО

На Общем собрании трудового
коллектива

«Детский сад № 237»
общеразвивающего вида

Протокол № 1
От «28» 08 2016 г.

ПРИНЯТО

На Управляющем совете

Протокол № _____
От «28» 09 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №237»
общеразвивающего вида

Т.А. Стрижова
Приказ № _____
От «21» 09 2016 г.

Правила приема (возникновения образовательных отношений),
перевода, приостановления,
отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений)
на обучение по образовательной программе
дошкольного образования.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 2014 г. № 293, Положением о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений города Барнаула, утвержденным приказом комитета по образованию г. Барнаула от 8 мая 2014г. № 668-осн, Положением о порядке комплектования муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных учреждений города Барнаула от 29 марта 2016 г. №548 - осн и Уставом МБДОУ «Детского сада №237» общеразвивающего вида (далее -МБДОУ).

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема, приостановления, перевода, в том числе отчисления воспитанников МБДОУ.

2. Правила приема (возникновения образовательных отношений) воспитанников МБДОУ.

2.1. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

2.2. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет при наличии свободных мест.

2.3. Для поступления детей в МБДОУ родители (законные представители) детей предъявляют путевку (направление), выданную комитетом по образованию города Барнаула.

2.3.1. Путевка (направление) должна быть представлена в МБДОУ в течение трех рабочих дней с момента её получения. В случае не предъявления путевки (направления) в установленный срок или непосещения воспитанником МБДОУ в течение месяца без уважительной причины путевка (направление) аннулируется.

2.4. 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 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

2.4.1. Заявление о приеме может быть подано: почтовым сообщением, в форме письменного документа с уведомлением о вручении; посредством официального сайта ds237.inkaut.ru в форме электронного документа.

2.4.2. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (ПРИЛОЖЕНИЕ 1):

- 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.

2.4.3. Образец заявления размещается на информационном стенде в МБДОУ и на сайте ds237.inkaut.ru.

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

Для приема в МБДОУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ дополнительно предъявляют 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. 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.

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

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

2.5.3. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

2.6. 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.

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

(ПРИЛОЖЕНИЕ №2).

2.8. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (ПРИЛОЖЕНИЕ №3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов.

2.8.1. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

2.9. На основании принятых документов МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (ПРИЛОЖЕНИЕ №4,5). Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБДОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника. Договору присваивается номер.

2.10. Руководитель издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет ds237.inkaut.ru, на которых

4

находится в течение трех дней. С момента издания приказа о зачислении ребенка в МБДОУ возникают образовательные отношения.

2.11. В МБДОУ ведется «Книга учета движения детей» (далее – Книга). Запись в Книгу вносится после издания руководителем приказа о зачислении воспитанника.

2.12. Если заявление о приеме принято почтовым сообщением или посредством официального сайта МБДОУ, то оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка предъявляются руководителю МБДОУ в сроки, определяемые учредителем МБДОУ, до начала посещения ребенком МБДОУ.

2.13. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на освоение адаптированной образовательной программы дошкольного образования осуществляется только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы.

3. Правила перевода воспитанников в МБДОУ.

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

- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка при наличии свободных мест в желаемой группе;
- при уменьшении количества воспитанников, при низкой посещаемости;
- в летний период и т.д.) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей) ребенка.
- при массовом переводе из одной возрастной группы в другую (ежегодно до 1 июня).

Перевод воспитанников в другую группу оформляется приказом заведующего МБДОУ.

3.2. Воспитанники МБДОУ могут переводиться на другой режим пребывания:

- с режима кратковременного пребывания (4-х часовое пребывание) на режим полного пребывания (12-ти часовое пребывание) в случае предъявления путевки выданной комитетом по образованию города Барнаула и личного заявления родителя (законного представителя) ребенка,
- с режима полного пребывания (12-ти часовое пребывание) на режим кратковременного пребывания (4-х часовое пребывание) в случае предъявления направления выданного комитетом по образованию города Барнаула и личного заявления родителя (законного представителя) ребенка.

3.3. На основании принятых документов, руководитель МБДОУ издает приказ о переводе воспитанника и вносит изменения в договор. Изменения в договор оформляются в письменной форме в двух экземплярах, один из

5

которых хранится в личном деле воспитанника в образовательной организации, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

3.4. Воспитанники (с ограниченными возможностями здоровья) переводятся на обучение другой образовательной программы:

- с обучения по основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и заявления родителей (законных представителей) воспитанника;

- с обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ только на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и заявления родителей.

3.4.1. На основании принятых документов, руководитель МБДОУ вносит изменения в договор и издает приказ о переводе воспитанника с освоения по основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ на освоение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или в обратном порядке. Изменения в договор оформляются в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБДОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

4. Правила приостановления образовательных отношений воспитанников МБДОУ.

4.1. Приостановление образовательных отношений происходит:

- при длительном отсутствии ребенка в случае наличия медицинского заключения; по заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

- при длительном отсутствии родителей (санитарно-курортное лечение, командировка, отпуск болезнь и т.д.) по заявлению родителей (законных представителей) с согласования с руководителем МБДОУ;

- по инициативе МБДОУ на период ремонтных работ, чрезвычайной ситуации, карантина в МБДОУ.

4.1.2. Приостановление образовательных отношений оформляется приказом руководителя МБДОУ.

5. Правила отчисления воспитанника (прекращение образовательных отношений) воспитанников МБДОУ.

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

5.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

5.1.2. досрочно.

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

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

5.2.2. по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 7 лет.

5.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из МБДОУ. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность.

5.5. При прекращении образовательных отношений личное дело воспитанника помещается в архив. Срок хранения личного дела - 5 лет.