Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Брусничка»

Принято решением
Педагогического совета
МДОУ д/с «Брусничка»
Протокол № 1
от «10 » сентября 2014 г.

Утверждаю:
Заведующий МДОУ д/с «Брусничка»
_____ / А.В. Матвеева/
Приказ № 34/1-ОД от 10.09.2014г

ПРАВИЛА
ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ, ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА, ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОИЗ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
МДОУ д/с «Брусничка»

2014г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема детей в дошкольное образовательное учреждение разработаны на основании:

- Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г № 273-ФЗ;
- Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293.
- Устава МДОУ д/с «Брусничка»
- Иных федеральных, региональных и муниципальных нормативно - правовых актов.

1.2. Права ребенка охраняются «Конвенцией о правах ребенка», действующим законодательством, Уставом дошкольного образовательного учреждения, а также договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Прием детей осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест и направления Районного отдела образования.

2.2. Прием детей в ДОУ на конкурсной основе не допускается.

2.3. Прием детей в ДОУ осуществляется с 3 лет до прекращения образовательной деятельности.

2.4. В приеме в муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.5. В ДОУ функционируют 5 групп, их наполняемость устанавливается с учетом санитарных норм и правил, контрольных нормативов.

2.6. Прием в ДОУ осуществляется Заведующим только с согласия родителей (законных представителей). 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. Прием в ДОУ осуществляется на основании следующих документов:

а) заявления родителя (законного представителя) ребенка. В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- Дата и место рождения ребенка;
- Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

а) копии свидетельств о рождении детей

б) копия паспорта родителя (законного представителя).

2.7.1. Документы о приеме подаются в ДОУ, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.7.2. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые документы, представленные родителями

(законными представителями) детей регистрируются Заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации приема заявлений в ДОУ. 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 образовательной организации.

2.7.3. В ДОУ после приема документов, указанных в пункте 2.6., заключается договор с родителями (законными представителями).

2.7.4. Заведующий ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

2.7.5. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.7.6. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.8. Взимание платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанником в ДОУ производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно – правовыми актами органов местного самоуправления.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Перевод (направление) воспитанников из ДОУ в другие общеобразовательные, учреждения и перевод (направление) воспитанников в ДОУ из другого учреждения осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) и направлению РОО (при наличии мест). При переводе воспитанников в другое ДОУ предоставляются и оформляются документы, указанные в п. 2.7 раздела 1.

3.2. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется в ДОУ 1 августа и оформляется приказом.

3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

Отчисление ребенка из Учреждения производится в следующих случаях:

1) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
2) при завершении уровня дошкольного образования;
3) по инициативе ДОУ в случае ликвидации;

Основанием для прекращения образовательных отношений служит приказ Заведующего ДОУ.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. При приеме в ДОУ родители (законные представители) воспитанников должны быть ознакомлены с его Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования МДОУ д/с «Брусничка» и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.2. До 01 сентября текущего года Заведующий ДОУ формирует списки детей.

5.3. Контроль за движением контингента воспитанников в образовательном учреждении ведется в книге учета движения.