

СОГЛАСОВАНО
на Общем родительском
собрании
протокол от 26.01.2018 №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №140»
от 31.01.2018 №22-осн
Д.В. Малиновская



ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращение образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №140 «Золотая рыбка» комбинированного вида (МБДОУ «Детский сад №140»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращение образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №140 «Золотая рыбка» комбинированного вида (далее - Правила) регламентирует прием, перевод и отчисление воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №140 «Золотая рыбка» комбинированного вида (далее - МБДОУ), реализующее образовательную программу дошкольного образования, в том числе возникновение, приостановление и прекращение образовательных отношений.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», приказом комитета по образованию города Барнаула от 23.04.2018 №870-осн. «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений

автономных дошкольных образовательных учреждений города Барнаула, Уставом МБДОУ.

1.3. Комплектование в МБДОУ осуществляется комитетом по образованию города Барнаула совместно с заведующим МБДОУ при наличии свободных мест с нормативами наполняемости возрастных групп, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», с учетом очередности постановки на учет для зачисления ребенка в муниципальную образовательную организацию на основании реестра дошкольников в автоматизированной информационной системе «Е-Услуги. Образование»

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ (ВОЗНИКНОВЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ) В МБДОУ

2.1. Прием в МБДОУ осуществляется на основании путевки (направления), выданной в МБДОУ и журналом регистрации путевок.

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

2.3. В МБДОУ принимаются дети в возрасте с 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

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

2.5. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению 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). 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);

- справка о регистрации по месту жительства ребенка на основании приказа «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула».

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Форма заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ. МБДОУ может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (эл.адрес: ds140barnaul@mail.ru) или почтовым сообщением с уведомлением о вручении. В этом случае оригинал паспорта или иного документа удостоверяющего личность родителей (законных представителей), предоставляется заведующему МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем, до начала посещения воспитанником МБДОУ, и другие документы в соответствии с пунктом настоящего Положения.

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

2.7. Прием в МБДОУ осуществляется при предоставлении следующих документов родителями (законными представителями):

- путевка (направление), выданная комитетом по образованию города Барнаула;

- личное заявление родителя (законного представителя);

- оригинал свидетельства о рождении 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. Документы для зачисления в МБДОУ представляются родителями (законными представителями) воспитанников в течении 30 дней с момента сдачи путевки в МБДОУ.

2.8. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников,

регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений в МБДОУ.

2.9. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в МБДОУ, перечне представленных документов.

2.10. После приема документов МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в образовательной организации, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.11. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. С данного момента возникают образовательные отношения. После издания приказа, он размещается на информационном стенде (данный приказ находится на стенде в течение 3-х дней) и на официальном сайте образовательной организации (данный приказ находится на сайте в течение 3 - х дней.) в сети Интернет, в разделе «Прием воспитанников».

2.12. При приеме воспитанников руководитель или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка воспитанников, приказом комитета по образованию «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за МБДОУ» и другими документами, регламентирующими МБДОУ осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п.2.10 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 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.14. В МБДОУ ведется «Книга учета движения детей» (далее - Книга). Запись в Книгу вносится после издания заведующим приказа о зачислении воспитанника.

2.15. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при возможности создания условий).

2.16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения воспитанника и оформляются в личное дело воспитанника.

2.17. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Воспитанники МБДОУ 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 не позднее 1 июня);

- при особых обстоятельствах (при уменьшении количества 5 воспитанников, на время карантина, в летний период и т.д.) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

3.2. Воспитанники МБДОУ могут переводиться на другой режим пребывания, а именно:

- с 4 часового режима пребывания на 12 часовой при наличии путевки, выданной комитетом по образованию города Барнаула;

- с 12 часового режима пребывания на 4 часовой, по заявлению родителей (законных представителей);

3.3. Воспитанники могут быть переведены на освоение других образовательных программ:

- с основной образовательной программы дошкольного образования на адаптированную образовательную программу дошкольного образования на основании рекомендаций психолого-медико- педагогической комиссии с письменного согласия родителей (законных представителей);

- с адаптированной образовательной программы дошкольного образования на основную образовательную программу дошкольного образования по заявлению родителей (законных представителей).

3.4. Перевод воспитанника оформляется приказом, при необходимости вносятся изменения в Договор.

4. ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ МБДОУ, ВОСПИТАННИКАМИ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)

4.1. Приостановление образовательных отношений происходит в случаях:

- на период ремонтных работ в МБДОУ на основании приказа комитета по образованию;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка с указанием причины (медицинские показания о домашнем режиме ребенка, длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) ребенка, санаторно-курортное лечение).

5. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ (ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ) МЕЖДУ МБДОУ, ВОСПИТАННИКАМИ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)

5.1. Отчисление воспитанника из МБДОУ происходит:

- в связи с получением образования (окончанием образовательных отношений);
- досрочно по основаниям, изложенным в пункте 5.2.

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

- по инициативе родителей (законных представителей) 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) воспитанника и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанников перед МБДОУ.

5.4. Отчисление воспитанников из МБДОУ оформляется приказом заведующего с соответствующей отметкой в Книге движения детей. С данного момента образовательные отношения прекращаются.

Прошнуровано,
пронумеровано,
скреплено печатью
6 (шесть) листов
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №140»
Л.В. Малиновская

