



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «СОЛНЫШКО» П. ТИКСИ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БУЛУНСКИЙ УЛУС (РАЙОН)»
РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)

Приказ № 28 ОД

От 19.04.2017 г.

п. Тикси

***«Об утверждении
Положения о порядке приема,
перевода и отчисления воспитанников»***

В соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа МО и Н РФ от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», Приказа МО и Н РФ от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников в учреждении.
2. Разместить настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников на официальном сайте учреждения.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая
МБДОУ «Солнышко» п. Тикси:

Скрыбыкина Т.Г.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «СОЛНЫШКО» П. ТИКСИ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БУЛУНСКИЙ УЛУС (РАЙОН)»
РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)**

Индекс 678400 п. Тикси
Ул. Академика Федорова 30а
Телефон: 53398, 52311

Расчетный счет № 40701810798051000307
ГРКЦ НБ РС (Я) Банка России г.Якутск
ИНН: 1406004030.БИК:049829000

ПРИНЯТО:
Общим педагогическим советом
Протокол № 66
от « 19 » апреля 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Солнышко» п. Тикси
_____/ Скрыбыкина Т.Г./
« 19 » апреля 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников

1. Общие положения

1.1. Правила приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Солнышко» п. Тикси» Муниципального образования Булунский улус (район)» РС(Я), (далее ДОУ) разработаны в соответствии с положениями Конституции РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказа Министерства образования и науки РФ от 08 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Устава ДОУ, заявления, постановления на учет и зачисление детей в ДОУ, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования и иных нормативных правовых актов.

1.2. В ДОУ принимаются дети в соответствии с Постановлением администрации от 05.07.2013. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

2. Порядок приема

2.1. Прием детей в ДОУ осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей).

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

- а) фамилия, имя, отчество ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка

Прилагаются копии оригиналов документов, свидетельство о рождении ребенка, паспорта удостоверяющих личность родителей (законных представителей).

2.2. Прием заявления может быть осуществлен в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ, РС(Я). Иностранцы граждане и лица без гражданства предъявляют документы на русском языке либо вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.3. Родители (законные представители), направившие заявление и иные документы в электронном виде, оригиналы документов, предусмотренные пунктами 2.3., 2.4. настоящих правил, предъявляют руководителю ДОУ, в сроки, установленные администрацией ДОУ, до начала зачисления ребенка в ДОУ и посещения ребенком ДОУ.

2.4. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, в соответствии с п.п.2.3, 2.4, в ДОУ не зачисляются и остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

2.5. Комплектование возрастных групп в ДОУ производится ежегодно с июля по 31 августа.

Зачисление ребенка в ДОУ возможно в течение учебного года при наличии мест в учреждении.

В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия мест в соответствующей возрастной группе.

2.6. Комплектование групп осуществляется в соответствии с установленными нормативами наполняемости групп.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются (переводятся) на обучение по адаптированной программе с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций республиканской психолого -медико - педагогической комиссии для образовательных учреждений.

2.8. Между родителями ребенка (законными представителями) и дошкольной образовательной организацией заключается договор, определяющий взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за ребенком, длительность пребывания, режим посещения, а также размер и порядок платы за присмотр и уход за ребенком в ДОУ. Договор заключается на весь период пребывания ребенка в ДОУ.

2.9. Зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию оформляется приказом руководителя в течении трех рабочих дней после заключения договора.

2.10. Родителей (законных представителей) вновь поступивших воспитанников администрация образовательной организации знакомит с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими деятельность дошкольной образовательной организации. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка фиксируется подписью родителей (законных представителей).

2.12. Родители (законные представители) ребенка дополнительно представляют в ДОУ выписку из лицевого счета в Сбербанке одного из родителей (законных представителей) воспитанника для начисления выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДОУ, в соответствии с п.5 ст. 65 Федерального Закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

3. Порядок сохранения места за воспитанником

3.1. Место за воспитанником, посещающим ДОУ сохраняется на время: болезни или длительного обследования; пребывания в условиях карантина; прохождения санитарно-курортного лечения; ежегодного основного оплачиваемого отпуска родителей.

3.2. Родители (законные представители) воспитанников для сохранения места представляют в ДОО соответствующее заявление и другие документы, подтверждающие отсутствие ребенка по указанным выше причинам.

4. Порядок перевода и отчисления воспитанников.

4.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) воспитанника: осуществляют выбор принимающей учреждения; обращаются в выбранное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); при отсутствии свободных мест в выбранном учреждении обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, для определения принимающего учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений; обращаются в исходное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее учреждение.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее учреждение указываются:

а) фамилия, имя, отчество воспитанника;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающего учреждения. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, РС (Я), в который осуществляется переезд.

4.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего учреждения.

4.5. Исходное учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

4.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее учреждение в связи с переводом из исходного учреждения не допускается.

4.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное учреждение в порядке перевода из исходного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

4.8. После приема заявления и личного дела принимающее учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

4.9. Принимающее учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающее учреждения.

4.10. Родители (законные представители) имеют право на перевод ребенка в другое муниципальное образовательное учреждение, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования

4.11. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется на основании приказа руководителя ДОО ежегодно не позднее 1 сентября.

4.12. Отчисление воспитанника из ДОУ осуществляется при расторжении договора образовательного учреждения с его родителями (законными представителями) и оформляется приказом руководителя ДОУ.

4.13. Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством РФ, РС (Я) в следующих случаях: по заявлению родителей (законных представителей); в связи с достижением воспитанником на 1 ноября текущего года возраста, необходимого для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы); исключение составляют дети с ограниченными возможностями здоровья, которым по заключению ПМПК рекомендовано продолжить получение дошкольного образования, но не старше 8 лет; на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ, а также в случае медицинских показаний здоровья воспитанника, которое опасно для здоровья окружающих детей в случае его дальнейшего пребывания в ДОУ. Основанием для отчисления по вышеуказанным причинам является медицинское заключение или заключение республиканской психолого-медико-педагогической комиссии.

Сторона, по инициативе которой расторгается договор, обязана не менее чем за 10 дней до предполагаемой даты расторжения договора известить об этом в письменном виде другую сторону.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящие правила вводятся в действие с момента их утверждения руководителем ДОУ.

5.2. Ответственность за организацию приема воспитанников, их перевода и отчисления возлагается на руководителя ДОУ.