

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ ЦРР ДС № 7
И.В.Ярманова
Приказ № 10 от 31.07.2014г.



Правила приема детей на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 7 «Елочка» (далее – Правила)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 7 «Елочка» (далее Учреждение) и определяют порядок приема в Учреждение, перевода и отчисление детей из Учреждения.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 N 124-ФЗ (с изменениями и дополнениями), «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 08.04.2014 № 293, «Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений города Ханты-Мансийска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденным Постановлением Администрации города от 13.05.2013 №476, Уставом Учреждения.

1.3. Заведующий Учреждением самостоятельно осуществляет комплектование групп, как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу, в соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями и требованиями санитарных правил и нормативов.

1.4. В Учреждении для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения детей ведется Книга учета движения детей. Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: сколько детей принято в Учреждение в течение года и сколько детей выбыло (с указанием причин).

2. Порядок приема детей в Учреждение

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в возрасте от 2 до 8 лет. В Учреждение могут приниматься дети, достигшие возраста двух месяцев. Возраст приема детей в Учреждение определяется его Уставом в соответствии с типом и видом Учреждения, в зависимости от наличия в Учреждении необходимых условий образовательного процесса.

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

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя), ребенка при предъявлении следующих оригиналов документов: документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей), свидетельство о рождении ребенка, медицинское заключение, направление Департамента образования.

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.

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

С целью подтверждения прав детей на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Учреждение вправе при приеме детей затребовать иные документы, относящиеся к персональным данным.

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

2.4. Оригиналы документов, указанных в пункте 2.3. настоящих Правил, предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в течение 15 календарных дней, со дня получения направления в Учреждение.

В случае если родитель (законный представитель) не обратился с заявлением о зачислении в срок, указанный в настоящих Правилах, выданное направление считается не действительным. Заведующий Учреждения имеет право не принимать ребенка в Учреждение.

Выданное направление считается действительным при наличии следующих уважительных причин:

- болезнь ребенка (не более двух месяцев подряд) или родителей (законных представителей);
- отпуск родителей (законных представителей) либо длительная командировка родителей (законных представителей);
- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении.

Об уважительных причинах родители (законные представители) уведомляют Учреждение в течение 15 дней с момента их наступления и подтверждают наличие уважительной причины соответствующими документами.

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

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Прием детей на обучение по дополнительным образовательным программам дошкольного образования (платная образовательная услуга) проводится на условиях, определяемых локальными актами Учреждения.

2.8. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в группы кратковременного пребывания определяется «Положением о группах кратковременного пребывания детей» Учреждения.

2.9. При приеме ребенка заведующий Учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеназванными документами фиксируются в заявлении о приеме и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10. При приеме ребенка в Учреждение руководитель Учреждения заключает договор об образовании с одним из родителей (законных представителей) в 2 экземплярах с выдачей одного из них родителю (законному представителю).

2.11. При приеме ребенка в группы кратковременного пребывания, а также на обучение по дополнительным образовательным программам дошкольного образования (платная услуга) руководитель Учреждения заключает договор об оказании платных образовательных услуг с одним из родителей (законных представителей) в 2 экземплярах с выдачей одного из них родителю (законному представителю).

2.12. Прием детей на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования оформляется приказом заведующего о зачислении ребенка в Учреждение, в течение трех рабочих дней после заключения договора.

В трехдневный срок с момента издания приказа о зачислении уполномоченное лицо вносит изменения в Автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад».

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

2.13. За ребенком, зачисленным в Учреждение, сохраняется место при наличии следующих уважительных причин:

- отпуск либо длительная командировка родителей (законных представителей), по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- болезнь (до двух месяцев подряд) ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин в Учреждении;
- приостановление деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее – приостановление деятельности).

Об уважительных причинах (за исключением карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители) уведомляют Учреждение в письменной форме путем подачи заявления на имя заведующего Учреждения в течение пяти рабочих дней с момента их наступления и подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

За воспитанником сохраняется место в Учреждении при отсутствии ребенка в Учреждении без уважительных причин не более одного месяца.

2.14. Прием детей в Учреждение на временно освободившееся место по направлению Департамента образования Администрации г.Ханты-Мансийска (далее Департамент) осуществляется с предоставлением одним из родителей (законных представителей) заявления о приеме ребенка временно в Учреждение и подлинников (их копии) документов, указанных в п.

2.3. настоящих Правил.

В течение трех рабочих дней заведующий Учреждением издает приказ о временном зачислении ребенка и вносит данные ребенка в книгу учета движения детей.

После издания приказа заведующий Учреждением в течение одного рабочего дня направляет в Департамент список детей, временно зачисленных в Учреждение.

3. Порядок перевода и отчисления воспитанников

3.1. Перевод воспитанников Учреждения в следующую возрастную группу осуществляется руководителем Учреждения ежегодно не позднее 1 сентября.

Перевод воспитанников из группы в группу производится без промежуточной аттестации с учетом возрастных категорий.

Перевод воспитанников из группы компенсирующей направленности в группы общеразвивающей направленности может производиться в течение учебного года после устранения у них нарушений речевого развития или отказа родителей (законных представителей).

3.2. Перевод воспитанников из общеразвивающих групп дошкольных образовательных учреждений города в общеразвивающие группы Учреждения осуществляется:

- взаимобменом местами в ДОУ детей одной возрастной категории, по обоюдному согласию родителей (законных представителей) воспитанников)

- согласно Реестра заявлений на перевод, по завершению основной части комплектования Учреждения в июне-августе текущего года на свободные от комплектования места;

- согласно Реестра заявлений на перевод, в течение учебного года на место выбывшего ребенка.

3.3. Перевод воспитанников из общеразвивающих групп дошкольных образовательных учреждений города в группы компенсирующей направленности Учреждения осуществляется руководителем Учреждения при наличии свободных мест в группах компенсирующей направленности, согласно возрастной категории, с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется при расторжении договора об образовании между Учреждением и его родителями (законными представителями) в следующих случаях:

- по заявлению родителя (законного представителя) воспитанника, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующее его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

- в связи с получением образования (завершением обучения).

Об расторжении договора руководитель Учреждения письменно уведомляет родителей (законных представителей) воспитанника не менее чем за 10 дней до предполагаемого отчисления воспитанника. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника и его выбытии в школу (завершение обучения).

3.5. Отчисление воспитанника из Учреждения заведующий Учреждением оформляет приказом об отчислении и в течение 3-х рабочих дней с момента издания приказа об отчислении вносит изменения в Автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад».

3.6. При досрочном прекращении образовательных отношений, возникших между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося, зачисленного в группу кратковременного дня, договор об оказании платных образовательных услуг расторгается приказом заведующего об отчислении ребенка из Учреждения.