

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего

МБДОУ «Детский сад № 32 «Березка»

от «01» сентября 2016 года № 46



Положение
о правилах приёма, порядке и основании перевода, отчисления детей
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 32 «Березка»

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приёма, порядке и основаниях перевода и отчисления воспитанников (далее – Положение) МБДОУ «Детский сад № 32 «Березка»

(далее – МБДОУ) разработано в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования и регламентирует правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013г. № 26 «Об утверждении СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Постановления от 03.04.2013 года № 1163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (детские сады)».

1.3. Настоящее положение о правилах приема, порядке и основании перевода, отчисления детей (далее - Положение) определяет порядок приема детей МБДОУ «Детский сад № 32 «Березка» (далее - Учреждение).

1.4. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательным учреждением самостоятельно.

1.5. Целью настоящего Положения является урегулирование образовательных отношений в пределах своей компетенции между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) при приеме, переводе и отчислении детей.

2. Правила приема детей в Учреждение

2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до завершения дошкольного периода.

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

2.3. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой управлением

образования Советского района города Нижнего Новгорода, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в Учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется на основании направления для зачисления в Учреждение, выданное управлением образования Советского района города Нижнего Новгорода, на основании решения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (выписки из протокола ПМПК), 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 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.5. При получении путевки, выданной специалистом управления образования администрации Советского района города Нижнего Новгорода, родитель (законный представитель) представляет её в Учреждение не позднее двухнедельного срока и получает направление на оформление медицинского заключения. Одновременно изменяется статус данного ребенка в системе «Контингент».

2.6. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов размещаются на официальном сайте Учреждения <http://mdou.pro/nn32>

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется 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.

2.7. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). В заявлении родителем (законным представителем) ребенка указываются следующие сведения:

В заявлении (приложение 1 к настоящему Положению) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- 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.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Данные сведения заверяются личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

Для приема в Учреждение:

- а) родители (законные представители) детей, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка или документ,

подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), оригинал и копию паспорта родителя (законного представителя) с регистрацией по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

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.

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

2.8. Выше перечисленный пакет документов предъявляется заведующему Учреждения или делопроизводителю в двухдневный срок до дня поступления ребенка в Учреждение.

2.9. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Положения.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Положения предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком Учреждения.

2.10. 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.

2.11. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение 2 к настоящему Положению) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.12. После приема пакета документов Учреждение заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) ребенка. А также подписываются обеими сторонами согласие на обработку персональных данных ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, и согласие на публикацию фотографий с изображением ребенка на официальном сайте Учреждения.

2.13. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании.

2.14. Одновременно с приказом вносятся изменение статуса с запрашиваемой информацией по данному ребенку в системе «Контингент» и соответствующая запись в «Книге движения детей».

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все выше перечисленные документы.

2.16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Положения, остаются на учете детей,

нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.17 В приеме в Учреждение 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 Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое Учреждение обращаются в управление образования Советского района города Нижнего Новгорода.

3. Порядок и основание перевода детей.

3.1. Перевод детей в следующую возрастную группу Учреждения осуществляется на 01 сентября каждого года.

3.2. Перевод детей может быть инициирован как родителями (законными представителями), так и администрацией Учреждения.

3.3. Воспитанники могут быть переведены в другие образовательные учреждения по инициативе родителей законных представителей в следующих случаях:

- в связи с переменной места жительства;

- в связи с переходом в другое образовательное Учреждение, для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования;

3.4. Перевод воспитанника из Учреждения в другое образовательное учреждение осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

3.5. Перевод воспитанника из другого образовательного учреждения в Учреждение может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.6. Перевод воспитанника на основании решения суда производится в порядке, установленном законодательством.

3.7. При переводе воспитанника из Учреждения в другое образовательное учреждение его родителям (законным представителям) выдается медицинская карта ребенка, которую они обязаны представить в Учреждение.

3.8. Перевод воспитанника оформляется приказом заведующего Учреждения.

3.9. Перевод воспитанника из одной группы в другую возрастную группу осуществляется в интересах воспитанника, на основании заявления родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в группе.

3.10. Перевод воспитанника из одной группы в другую возрастную группу при конфликтной ситуации (обоснованно доказанной) осуществляется в интересах воспитанника, на основании заявления родителей (законных представителей), и при наличии свободных мест в группе.

3.11. Перевод ребенка в другое учреждение осуществляется органами управления образования на основании заявления родителя (законного представителя) при наличии свободных мест в интересующем их учреждении.

4. Порядок и основание отчисления детей.

4.1. Отчисление ребенка при расторжении договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка происходит в следующих случаях:

- по инициативе (заявлению) родителя (законного представителя);

- при возникновении медицинских показаний, препятствующих дальнейшему пребыванию ребенка в Учреждении;
- по окончании срока освоения образовательной программы Учреждения (выпускник);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и Учреждения, в том числе, в случае его ликвидации.

4.2. Отчисление ребенка из Учреждения оформляется приказом заведующего с изменением статуса у данного ребенка в системе «Контингент» и соответствующей отметкой в «Книге движения детей».

ПРИНЯТО

с учетом мнения Общего собрания коллектива

МБДОУ «Детский сад № 32 «Березка»

От 01.09.2016.года протокол № 1

Приложение № 1

к Положению о правилах приёма,
порядке и основании перевода, отчисления детей
МБДОУ «Детский сад № 32 «Березка»

Заведующему МБДОУ
МБДОУ «Детский сад № 32 «Березка»

от _____
фамилия, имя, отчество родителя (законного
представителя)

Адрес (регистрация в городе):

Адрес фактического места проживания

Паспорт (номер, серия) _____

выдан _____

Телефон: _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка (ФИО ребенка) _____

дата рождения _____ место рождения _____

на основании предоставленного направления от _____ управления образования администрации
Советского района города Нижнего Новгорода № _____

МБДОУ «Детский сад № 32 «Березка»

в группу детей общеразвивающей (комбинированной, оздоровительной, компенсирующей)
направленности в возрасте от _____ до _____ лет № группы _____ «_____» с «_____»
_____ 201__ года.

Сведения о родителях (законных представителях), телефон:

Отец _____

Адрес факт.прож: _____

№ телефона _____

Мать _____

Адрес факт.прож: _____

№ телефона _____

Информация о льготах:

Наличие справок, подтверждающих льготы (реквизиты документов)

Наличие инвалидности у ребенка (реквизиты документов)

(дата)

(подпись)

Прилагаю следующие документы:

1. копия паспорта одного из родителей (законных представителей) с регистрацией по месту жительства или по месту пребывания;
2. копия свидетельства о рождении ребенка;
3. медицинское заключение (мед. справка о возможности посещать детский сад);
4. копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранного гражданина либо лица без гражданства);
5. выписка из протокола ПМПК (для зачисления в группу компенсирующей направленности).

С локальными нормативными документами ознакомлен:

1. Уставом МБДОУ «Детский сад № 32 «Березка»
2. Лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
3. Образовательной программой дошкольного образования;
4. Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Детский сад № 32 «Березка»

(подпись)

Приложение № 2

к Положению о правилах приёма,
порядке и основании перевода, отчисления детей
МБДОУ «Детский сад № 32 «Березка»

Расписка о получении документов

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение МБДОУ «Детский сад № 32 «Березка»

в лице заведующего

_____ принял от родителей (законных представителей) ребенка (ФИО ребенка)

_____ следующие документы:

Заявление о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 32 «Березка»

1. регистрационный номер № _____
2. Путевку № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г., выданную управлением образования администрации Советского района.
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

МП

_____ (дата)

_____ (подпись)