

Принято на заседании
педагогического совета
Гремячинский детский
«Березка»
Протокол № 1 от 09.09.2014г

Согласовано Советом
Родительского собрания
Приказ № 1 09.09.2014

Утверждаю
Заведующая



Гремячинский детский сад
«Березка»
Ливина Т.И.
Приказ № 5 от 09.09.2014г

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема, перевода и отчисления
воспитанников
муниципального дошкольного образовательного
учреждения Гремячинский детский сад «Березка»

с.Гремячинск
2014г

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения ГДС «Березка»

1. Общие положения

1. Правила приема детей в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Гремячинский детский сад «Березка» (далее МДОУ ГДС «Березка») 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 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение на образовательным программам дошкольного образования», административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» и иных нормативных правовых актов.

2. Порядок приема

Прием детей в детский сад осуществляется на основании путевки, выданной управлением образования администрации.

В заявлении 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
- при предъявлении оригиналов документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

1. К заявлению о приеме в детский сад прилагаются:

- свидетельство о рождении ребенка (копия);
- медицинские документы о состоянии здоровья ребенка - медицинская карта (формы №026/У-2000, утвержденная Минздравом РФ) с медицинским заключением.

2. Для зачисления ребенка родители (законные представители) предъявляют документ, подтверждающий личность родителя (законного представителя), оригинал свидетельства о рождении.

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

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

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

5. Прием детей в МДООУ осуществляется в течении всего календарного года, при наличии свободных мест.

6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются (переводятся) на обучение по адаптированной программе в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций республиканской психолого -медико - педагогической комиссии для образовательных учреждений, имеющих указанные группы.

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

8. Зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию оформляется приказом руководителя в течении трех рабочих дней после

заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ.

9. 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.

3. Порядок сохранения места за воспитанником

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

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

4. Порядок перевода .

1. Перевод воспитанника в другую Образовательную организацию может быть:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника , в том числе в случае перевода воспитанника для освоения программы в другую организацию , осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам , не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Образовательной организации , осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2. Перевод воспитанника в МДОУ может быть произведен:

- следующую возрастную группу ежегодно не позднее первого сентября;
- в другую группу на время карантина, отпусков воспитателей и на летний период.

3. Основанием для перевода является приказ МДОУ.

5. Отчисления воспитанников.

1. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

4. Связи с получением образования (завершения обучения) и достижением несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации.

5. По заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода обучающегося несовершеннолетнего (воспитанника) для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

6. Заключительные положения

1. Настоящие правила вводятся в действие с момента их утверждения руководителем образовательной организации.

2. Ответственность за организацию приема детей, их перевода и отчисления возлагается на руководителя образовательной организации.