

Рассмотрено и принято
Педагогическим советом
МКДОУ детский сад № 22 «Улыбка»
Протокол № 1
от «18» февраля 2016г.

Утверждаю:
Заведующий
МКДОУ детский сад № 22 «Улыбка»
_____ Г.В. Пономаренко
Приказ № ____ «__» _____ 2016 г.

Порядок
приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования, перевода и отчисления воспитанников
МКДОУ детский сад № 22 «Улыбка»

2016 год

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников МКДОУ детский сад № 22 «Улыбка» (далее - Порядок) определяет правила приема в МКДОУ детский сад № 22 «Улыбка», осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение).

2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федерального закона от 25 июля 2002 года N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан 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», Уставом Учреждения.

2. Прием в Учреждение

1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2013, N 19, ст.2326; N 23, ст.2878; N 27, ст.3462; N 30, ст.4036; N 48, ст.6165; 2014, N 6, ст.562, ст.566) и настоящим Порядком.

2. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании.

3. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Минераловодского городского округа.

5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, и с учебной документацией (учебный план, образовательная

программа, разработанная и утвержденная учреждением, расписанием занятий).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении «О приеме в МКДОУ детский сад № 22 «Улыбка» на обучение по образовательным программам дошкольного образования и зачислении в возрастную группу» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

7. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой управлением образования администрации Минераловодского городского округа, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад).

8. Прием в Учреждение осуществляется 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.

9. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

10. 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.

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

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

Для приема в образовательную организацию:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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, а затем передаются на хранение в архив в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

12. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

13. В заявлении о приеме подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14. 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.

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

15. Выдача путевки для зачисления в Учреждение регистрируются в управлении образования администрации Минераловодского городского округа.

16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

17. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор).

18. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

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

3. Порядок перевода воспитанника

1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется приказом заведующего Учреждением ежегодно не позднее 1 сентября.

2. Перевод воспитанников из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности осуществляется не позднее 1 сентября текущего года на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, письменного заявления родителя (законного представителя), приказом заведующего Учреждением;

3. Перевод воспитанников из группы компенсирующей направленности в группу общеразвивающей направленности Учреждения осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, письменного заявления родителей (законных представителей), приказом заведующего Учреждением не позднее 1 сентября текущего года;

4. Родители (законные представители) имеют право на перевод детей в другое дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на основании выданной путевки постоянно действующей комиссией по определению детей в дошкольные учреждения управления образования администрации Минераловодского городского округа.

5. В Учреждении заведующий на основании письменного заявления родителей (законных представителей) об отчислении ребенка из Учреждения, справки из бухгалтерии Учреждения об отсутствии задолженности по родительской плате издает приказ об отчислении ребенка из контингента воспитанников и переводе в другое образовательное учреждение с соответствующей отметкой системе «Аверс: Контингент».

6. В случае закрытия Учреждения на текущий или капитальный ремонт возможен перевод детей в другие образовательные учреждения на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о переводе на время проведения ремонтных работ в Учреждении.

4. Порядок отчисления детей из Учреждения

1. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется приказом заведующего с соответствующей отметкой в «Аверс: Контингент» и книге учета воспитанников и осуществляется на основании:

- письменного заявления одного родителей (законных представителей);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- по завершению обучения по основной общеобразовательной программе дошкольного образования;
- в связи с переводом ребенка в другое Учреждение.