

ПРИНЯТО на заседании педагогического совета Протокол № 3 от <u>28</u> 03.2019 года	УТВЕРЖДЕНО Заведующий МБДОУ № 7 «Родничок» М.В. Степанова
--	---

**Правила
приёма, перевода, отчисления и восстановления
(дошкольное образование)**

1. Общие положения

1.1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное общеобразовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего № 7 «Родничок» (далее - Учреждение) приняты в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.30490-13).

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Учреждении.

2. Правила приема (зачисления) детей в Учреждение

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в возрасте с 1 года до прекращения образовательных отношений, но не старше 8 лет по направлению Учредителя.

2.2. 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. ([Заявление о приеме на ДО.doc](#))
Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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 образовательной организации на время обучения ребенка.

2.3. 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. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка 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.

2.4. Прием в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение издается руководителем учреждения в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

2.5. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

а) Уставом;

б) свидетельством о государственной регистрации юридического лица;

в) лицензией на право ведения образовательной деятельности;

г) основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением;

д) другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Исчерпывающий перечень документов, с которыми Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) закрепляется в Уставе Учреждения.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме 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.

2.6. Родителям может быть отказано в зачислении ребенка в Учреждение только при отсутствии свободных мест в Учреждении. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.7. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело.

3. Правила комплектования Учреждения

3.1. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября в соответствии с годовым календарным учебным графиком и основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования.

Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 01 июля по 30 сентября текущего года из числа детей следующих категорий родителей (законных представителей):

- имеющих право на внеочередное зачисление ребенка в Учреждение;
- имеющих право на первоочередное зачисление ребенка в Учреждение;
- проживающих на территории, за которой муниципальным правовым актом закреплено Учреждение.

3.2. В случае наличия в Учреждении свободных мест доукомплектование Учреждения осуществляется за счет всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в соответствии с установленной очередностью. Прием на свободные места в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года.

3.3. Родители (законные представители), дети которых имеют право в соответствии с электронной базой данных на зачисление в Учреждение, уведомляются об этом руководителем Учреждения. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).

3.4. Если в течение 15 календарных дней с момента отправки уведомления в письменной форме родитель (законный представитель) не обратился в Учреждение с заявлением о зачислении ребенка в Учреждение в порядке, предусмотренном п. 2.3. настоящих Правил, заведующий вправе предложить зачисление родителю (законному представителю), номер очереди ребенка которого следующий в электронной базе данных.

3.5. Количество групп в Учреждении определяется исходя из их предельной наполняемости.

3.6. Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству,

содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.30490-13).

3.7. Контингент обучающихся формируется в соответствии с их возрастом.

4. Правила перевода обучающегося в другое Учреждение

4.1. Родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение, имеют право перевести своего ребенка в другое учреждение.

Необходимыми условиями для такого перевода являются:

- а) наличие в Учреждении, куда родители (законные представители) желают перевести своего ребенка, свободных мест, при условии соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов по предельной наполняемости групп;
- б) согласование перевода ребенка в другое учреждение с Учредителем и получение направления.

4.2. В случае перевода руководитель Учреждения издает приказ: об отчислении воспитанника из данного Учреждения в связи с его переводом в другое учреждение.

5. Правила отчисления обучающихся

5.1. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения. Отчисление обучающегося из Учреждения может производиться в следующих случаях:

5.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

5.1.2. досрочно по следующим основаниям:

- а) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- б) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5.2. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя Учреждения.

6. Порядок восстановления в Учреждении

6.1. Восстановление воспитанника в Учреждении, если он досрочно прекратил образовательные отношения по инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с порядком приёма воспитанника в Учреждение.

6.2. Решение о восстановлении воспитанника принимает директор Учреждения в форме издания приказа.

7. Заключительные положения

7.1. Данное положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора и действует постоянно (бессрочно), изменения в положение вносятся приказом заведующего. Положение перестает действовать с момента утверждения следующего положения.

7.2. Данное положение размещается на официальном сайте Учреждения

Заведующему МБДОУ №7 «Родничок»
Степановой М.В

от _____
Фамилия И.О

Паспорт _____ выдан _____
(серия номер) дата

_____ кем

проживающей по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка, _____ года рождения,
_____ место рождения _____,
_____ проживающего по адресу: _____
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
_____ *общеразвивающей направленности*

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – _____
русский.

К заявлению прилагаются:

– копия свидетельства о рождении _____, выдано _____
Серия номер _____;
_____ Дата, кем

– копия свидетельства о регистрации _____;
Фамилия И.О _____;
по месту жительства на закрепленной территории, выдано _____
дата, адрес _____

– медицинское заключение, выдано _____
Дата, кем

_____ Дата

_____ Фамилия И.О

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ №7 «Родничок», ознакомлен(а).

_____ Дата

_____ Фамилия И.О

Даю согласие МБДОУ №7 «Родничок», зарегистрированному по адресу: г.Байкальск, мкр Гагарина 210, ОГРН 1023802720358, ИНН 3837000178, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____

Фамилия И. ребенка, дата рождения

года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской

Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

дата

Фамилия И.О