

Принято
На общем собрании трудового коллектива
МДОУ № 3 «Радуга»
Протокол № 10 от 18.12.2014г.

«Утверждаю»
Заведующая МДОУ № 3 «РАДУГА»
_____ И.В. Кузнецова
Приказ № 55 от 18.12.14г.

**Правила приема, перевода, отчисления детей
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 3 «Радуга», реализующего основную
общеобразовательную программу дошкольного образования в городском
округе «Город Козьмодемьянск».**

**1. Прием на обучение по образовательным программам
дошкольного образования.**

1.1. Настоящие Правила приема, перевода, отчисления детей в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 3 «Радуга» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014г. № 293, Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 3 «Радуга» и другими нормативными актами.

1.2. Настоящие Правила определяют правила приема, перевода и отчисления граждан Российской Федерации в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 «Радуга» (далее - МДОУ).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международным законодательством, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

1.4. В приеме в МДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в МДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Муниципальное Учреждение «Отдел образования администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (далее - Отдел образования)

1.5. Образовательная организация обязана ознакомить 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.

МДОУ размещает распорядительный акт Отдела образования о закреплении определенной территории за образовательными организациями муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск».

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Образовательной организации и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

1.7. Документы о приеме подаются в МДОУ, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Отделом образования по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в МДОУ, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

1.8. Прием в МДОУ 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.

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

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 МДОУ в сети Интернет.

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

Для приема в МДОУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МДОУ 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 переводом на русский язык.

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

1.9. 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.

1.10. Требование представления иных документов для приема детей в МДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

1.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МДОУ 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.

1.12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме почтовым сообщением с уведомлением о вручении

посредством официального сайта Отдела образования 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 МДОУ или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком образовательной организации.

1.13. Заявление о приеме в МДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МДОУ, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

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

1.15. После приема документов, МДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

1.16. Руководитель МДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на

информационном стенде МДОУ и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет.

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

2. Порядок отчисления.

2.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность в связи с получением образования (завершением обучения), по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3. Сохранение места за воспитанником МДОУ

3.1. Место за воспитанником, посещающим МДОУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей).

4.Порядок перевода воспитанника в другое МДОУ

4.1. Родители (законные представители) воспитанников, посещающих МДОУ, имеют право перевести своего ребенка в другое образовательную организацию.

Необходимыми условиями для такого перевода являются:

- наличие места в образовательной организации, куда родители (законные представители) желают перевести ребенка.
- согласие заведующих двух образовательных организаций на такой перевод.

4.2. В случае наличия условий, указанных в п.5.1 настоящих Правил, родители (законные представители) в обеих образовательных организациях обращаются с письменным заявлением на имя заведующего о переводе ребенка в другую образовательную организацию в порядке перевода или «обмена местами». На заявлении должна быть резолюция заведующего МДОУ, куда планируется перевод ребенка, о согласии на такой перевод.

4.3. Заведующие обеих образовательных организаций издают приказ:

- в первом пункте приказа закрепляется отчисление воспитанника из данного МДОУ в связи с его переводом в другое МДОУ, с согласия заведующего последнего.
- во втором пункте приказа (в случае «обмена местами») закрепляется зачисление нового воспитанника из другое МДОУ.

Расписка в получении документов при приеме ребенка в МДОУ

От гр. _____

(ФИО)

В отношении ребенка _____

(фамилия, имя, год рождения)

рег. номер заявления _____

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы сдал: _____ / _____ « ____ »
_____ 2014 г.

Документы принял: _____ / _____ « ____ »
_____ 2014 г.