

Принято педагогическим
Советом
Протокол от 25.07.2019 № 16

Принято
Общим родительским
собранием
Протокол
От 25.07.19г. № 3

Утверждаю
Заведующий
МКДОУ детский сад
№ 5 «Радуга»
М.П. Стяжкина
«25 июля 2019



ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
КАЗЁННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД № 5 «РАДУГА» с. ЗАЛЕСОВО АЛТАЙСКОГО КРАЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода и отчисления обучающихся (прекращения образовательных отношений) в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Радуга» села Залесова (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации (статья 43), Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 года № 123-ФЗ, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ "О персональных данных", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности", уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 «Радуга» села Залесова (далее - Учреждение).

1.2. Настоящие Правила являются документом, определяющим регламентирующим правила приёма обучающихся в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования, их перевода внутри Учреждения и в другие образовательные организации, отчисления обучающихся.

1.3. Учреждение обеспечивает - прием всех детей, имеющих право на получение бесплатного дошкольного образования. При этом Порядок обеспечивает также прием всех детей, проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение осуществляется в соответствии с международными договорами и Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

2. ПРИЁМ ОБУЧАЮЩИХСЯ В УЧРЕЖДЕНИЕ

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

2.2. Прием в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- направления для зачисления, выданного комитетом по народному образованию Администрации Залесовского района;
- личного заявления родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1), при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

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

2.3. Учреждение осуществляет прием личного заявления родителя (законного представителя) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- место работы родителей (законных представителей) ребенка.
- прошу организовать для моего ребенка реализацию образовательной программы на _____ языке.

2.4. Для приема в Учреждение:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка 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;

- родители (законные представители) детей, не проживающие 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. Иностранцы 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 детском саду на время обучения ребенка.

2.5. Прием обучающихся переводом из другой образовательной организации осуществляется на основании:

- путевки, выданной комитетом по народному образованию Администрации Залесовского района;
- заявления родителей (законных представителей) детей о зачислении в порядке перевода предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося;
- личного дела обучающегося (личное дело - копия паспорта родителя (законного представителя), копия свидетельства о рождении ребенка, документ, подтверждающий

регистрацию ребенка по месту жительства, медицинскую карту).

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с письменного согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого - медико - педагогической комиссии («ТПМПК») при предоставлении заключения (протокола) «"ТПМПК».

2.7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на ведение образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта комитета Администрации Залесовского района по народному образованию 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 2.1 настоящего Порядка.

2.9. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка предъявляются заведующему Учреждением и или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем, до начала посещения ребенком Учреждения.

2.10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением 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, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения. Одновременно с подачей заявления о зачислении ребенка в Учреждение родители (законные представители) заключают согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.2. 2.5 настоящего Порядка. Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 2).

Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле обучающегося в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей) обучающегося.

2.13. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующего о зачислении ребенка в Учреждение, который издается 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, на срок до двух дней.

При зачислении обучающегося, отчисленного из другого дошкольного образовательного учреждения. Учреждение в течение 2 рабочих дней с даты издания приказа, о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о его зачислении в учреждение.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.15. После зачисления ребенка в Учреждение данные в течение 3 рабочих дней заносятся в книгу учета движения детей, в которой отражаются следующие сведения: - фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка:

- дата рождения ребенка;
- данные о родителях (законных представителях) (фамилия, имя, отчество, место работы, контактные телефоны);
- домашний адрес ребенка;
- реквизиты приказа о зачислении ребенка в Учреждение;
- откуда ребенок прибыл;
- реквизиты приказа об отчислении.

2.16. Сведения о зачисленном ребенке в течение трех рабочих дней заносятся в ДИС «Сетевой город. Образование»,

III. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Перевод обучающихся из одной группы в другую производится в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) при наличии свободных мест на основании письменного заявления;
- по окончании учебного года из одной возрастной группы в другую (ежегодно);
- при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, летний период, период ремонтных работ).

3.2. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании:

- письменного заявления (согласия) родителей (законных представителей);
- заключения и рекомендаций «ТПМПК»;
- приказа заведующего Учреждением о переводе.

Приказ о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования детей с ограниченными возможностями здоровья издается в течение 3 рабочих дней подачи заявления (согласия) родителей (законных представителей).

3.3. Перевод обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.4. Перевод обучающихся осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением, не зависит от периода (времени) учебного года.

3.3. Сведения о переводе ребенка заносятся в АИС «Сетевой город. Образование» в течение трех рабочих дней.

4. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по освоению образовательной программы дошкольного образования:

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения, в том числе, ликвидации Учреждения.
- 4.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося (Приложение 3) об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
 - дата рождения;
 - направленность группы;
 - 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.
- 4.3. На основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий Учреждением в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.
- 4.4. Заведующий выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (личное дело: копия паспорта родителя (законного представителя); копия свидетельства о рождении ребенка; документ подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства; медицинскую карту).
- 4.5. При досрочном прекращении образовательных отношений на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося заведующий Учреждением в трехдневный срок после издания приказа, об отчислении обучающегося выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося.
- 4.6. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств родителей (законных представителей) обучающегося перед Учреждением.
- 4.7. Права и обязанности обучающегося, родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления обучающегося из Учреждения.
- 4.8. Данные об отчислении обучающегося (номер и дата приказа) вносятся в книгу учета движения детей в течение 3 рабочих дней.
- 4.9. Сведения об отчислении ребенка заносятся в АИС «Сетевой город. Образование» в течение трех рабочих дней.

