

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
М.А. Мучкина
Н.А. Мучкина

ПРИНЯТО

На педагогическом Совете
Протокол № 2 от 09.01.2016

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Лесной
детский сад «Аленушка»
И.С. Черданцева
Приказ № _____ от 09.01.2016



Положение

о правилах приема на обучение (возникновение образовательных отношений), перевода (изменение образовательных отношений), отчисления воспитанников (прекращение образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Лесной детский сад «Аленушка» Бийского района Алтайского края (МБДОУ «Лесной детский сад «Аленушка»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования образовательных отношений), перевода и отчисления (прекращение образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Лесной детский сад «Аленушка» Бийского района Алтайского края (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими документам: - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; - Постановлением Администрации Бийского района Алтайского края №33 от 27.01.2017 года «Об утверждении территорий, закрепляемых за муниципальными образовательными организациями Бийского района на 2017 год» - Положением о порядке комплектования, приёма и отчисления детей в МБДОУ, утвержденное постановлением Бийского района Алтайского края № 740 от 17.11.2014; - Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Лесной детский сад «Аленушка» общеразвивающего вида. 1.2. Настоящее Положение регламентирует правила приема, перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Лесной детский сад «Аленушка» общеразвивающего вида (далее - Учреждение), в том числе возникновение и прекращение образовательных отношений

2. Правила приема воспитанников в Учреждение

2.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев, при наличии соответствующих условий, до прекращения образовательных отношений.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется на основании путевки направления, выданной МКУ «Комитетом Администрации Бийского района по образованию и делам молодежи. Родителя (законные представители) воспитанников обязаны; предоставить в Учреждение путевку в течение трех рабочих дней с момента ее получения. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с

использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования и почтовым сообщением с уведомлением о вручении. Оригинал паспорта или иного другого документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документа предъявляются руководителю Учреждения в течение месяца до начала посещения воспитанником Учреждения. В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения: - фамилия, имя, отчество ребенка; - дата и место рождения ребенка; - фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей ребенка; - адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); - контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Форма заявления размещается на информационном стенде; официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

2.5. Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) воспитанников, проживают на закрепленной территории, для зачисления воспитанника 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) воспитанников, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. Родители (законные представители) воспитанников, 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 воспитанника.

2.6. 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.

2.7. Факт ознакомления - родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию, и осуществление образовательной деятельности фиксируется, в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку персональных данных, персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника, регистрируются руководителем Учреждения в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанника выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя и печатью Учреждения.

2.9. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законным представителем) воспитанника.

2.10. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания размещается/на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, где находится в течение трех дней.

2.11. С момента издания распорядительного акта, между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением возникают образовательные отношения.

2.12. После заполнения всех перечисленных документов, руководитель Учреждения вносит сведения о воспитаннике и родителях (законных представителях) воспитанника в Книгу учета движения детей.

2.13. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Правила перевода воспитанников в Учреждении

3.1. Перевод воспитанника, в том числе для продолжения освоения образовательной программы осуществляется: - в следующую возрастную группу ежегодно 31 мая; - в другую группу на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника по уважительной причине (при наличии в ней свободных мест); - в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с ОВЗ на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и только с согласия родителей (законных представителей); - в случае изменения режима пребывания воспитанника в Учреждении, при получении путевки (с кратковременного на 10,5-часовое пребывание; с 10,5-часового пребывания на кратковременное); - в другую возрастную группу Учреждения, в случаях низкой наполняемости группы.

3.2. Перевод в другую группу, на другой режим пребывания оформляется распорядительным актом руководителя Учреждения.

4. Правила отчисления воспитанников из Учреждения

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность: - в связи с получением образования; - досрочно по основаниям, в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Положения.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях: - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; - по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой

возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт руководителя Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения.

4.4. Информация о выбытии воспитанника из Учреждения регистрируется в Книге учета движения детей