

СОГЛАСОВАНО:
Управляющий Совет
МБДОУ – д/с № 29
Протокол № 1
от «31» 08 2015 г.



Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений между родителями/законными представителями воспитанников и МБДОУ- д/с № 29) и отчисления из МБДОУ- д/с № 29 (прекращение образовательных отношений)

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений между родителями/законными представителями воспитанников и МБДОУ-д/с № 29), перевода и отчисления из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 29 (далее - МБДОУ-д/с № 29) (прекращение образовательных отношений) (далее - Правила) определяют правила приема граждан РФ в учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ-д/с № 29 за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, краевого и местного бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

3. Правила приема обеспечивают прием в МБДОУ-д/с № 29 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в МБДОУ-д/с № 29 обеспечивают также прием в детский сад граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной за детским садом территории.

4. При приеме детей в МБДОУ-д/с № 29 родителей (законных представителей) знакомят с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными

программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, постановлением администрации г. Яровое о закрепленной территории. €

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде в МБДОУ-д/с № 29 и на официальном сайте детского сада в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ-д/с № 29 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

5. Прием в МБДОУ-д/с № 29 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

6. Документы о приеме подаются в МБДОУ-д/с № 29 после получения путевки, выданной комитетом администрации города Яровое по образованию.

7. Прием в МБДОУ-д/с № 29 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 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 в МБДОУ-д/с № 29 на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ-д/с № 29, осуществляется на основании медицинского заключения.

Родители (законные представители) детей при приеме в МБДОУ-д/с № 29 представляют документы для подтверждения права на льготы и компенсации части родительской платы за присмотр и уход.

Для приема в МБДОУ-д/с № 29:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ-д/с № 29 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 МБДОУ-д/с № 29 на время обучения ребенка.

8. 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.

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

10. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных* сетей «Интернет».

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил

предъявляются заведующему МБДОУ-д/с № 29 или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем, до начала посещения ребенком детского сада

11. Заявление о приеме в МБДОУ-д/с № 29 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ-д/с № 29, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

Все документы предоставляются лично родителем (законным представителем) на момент подачи заявления о зачислении ребенка в МБДОУ в течение 3-х рабочих дней.

12. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящих правил, МБДОУ-д/с № 29 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

13. Договор заключается между МБДОУ-д/с № 29, в лице заведующего, и родителями (законными представителями) ребенка, зачисляемого в МБДОУ-д/с № 29, в простой письменной форме.

В договоре указаны взаимные права, обязанности и ответственности сторон, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), а также размер платы за прием и уход, взимаемой с родителей (законных представителей). Договор не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий обучающихся по сравнению с установленными законодательством об образовании.

14. Основанием возникновения образовательных отношений между МБДОУ-д/с № 29 и родителями (законными представителями) воспитанника является приказ заведующего о зачислении несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в МБДОУ-д/с № 29.

Заведующий издает приказ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ-д/с № 29 в сети Интернет.

15. После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ-д/с № 29.

16. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ-д/с № 29 заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

17. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни воспитанника, прохождения санитарно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей (законных представителей) согласно договору с родителями (законными представителями)

18. Отчисление детей из МБДОУ-д/с № 29 осуществляется по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (освоением программы дошкольного образования)

- 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 родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации;

21. Отчисление воспитанника из МБДОУ-д/с № 29 оформляется приказом заведующего.

22. Образовательные отношения прекращаются с даты отчисления воспитанника из МБДОУ-д/с № 29