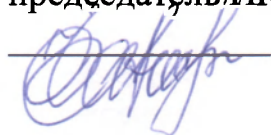


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 33 комбинированного вида» (МБДОУ № 33)
660115 г. Красноярск, ул.им.Героя Советского Союза Н.Я.Тотмина, 19 Д
E-mail: mbdou33@bk.ru Тел. 246 – 68 – 86, 2 46-70-32.

СОГЛАСОВАНО

председатель ЛК МБДОУ № 33

Семёнова Ю.В.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 33

Г.А.Капралова

Приказ №116-2/п от 31.05.2017 г

№ 33

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
протокол № 4 от 31.05.17г

ПРИНЯТО

на общем родительском собрании
Протокол № 3 от 18.05.2017г

Правила

***приема, перевода, отчисления воспитанников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
№ 33 комбинированного вида (МБДОУ № 33)***

Настоящие Правила приема, перевода, отчисления детей (далее - правила) разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 33 комбинированного вида» (далее- МБДОУ) на основании Федерального закона от 29.12. 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказа Минобрнауки России от 08.04.2014г № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановления Главного санитарного врача от 15.03.2015г № 26 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (СанПиН 2.4.1.3049-13); Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г № 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.», Постановления администрации города Красноярска от 22 мая 2007 года № 304 «Об утверждении положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений города Красноярска», Приказа главного управления образования администрации города Красноярска от 30.12.2015г № 909 «О закреплении дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями города Красноярска, приказа главного управления образования администрации города Красноярска от 26.01.2017г № 56/п «О внесении изменений в приказ от 30.12.2015г № 909 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями города Красноярска», Уставом МБДОУ № 33.

Целью настоящих правил является соблюдение прав граждан на получение дошкольного образования.

1. Правила приема обеспечивают прием в МБДОУ № 33 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2. В приеме в МБДОУ № 33 может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

3. В случае отсутствия мест в МБДОУ № 33 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение, обращаются непосредственно в главное управление образования администрации города Красноярска.

4. МБДОУ размещает на сайте учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

5. Приём в МБДОУ осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

6. Документы о приёме подаются в МБДОУ при наличии направления, выданного ТОО по Октябрьскому району главного управления образования г.Красноярска в рамках реализации государственной и муниципальной услуги.

7. Прием в МБДОУ 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 25.07. 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

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

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приёме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»- федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

11. 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 МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

12.Прием детей, поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

13. Для приема в МБДОУ :

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребенка в МБДОУ 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 закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой 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.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МБДОУ, до начала посещения ребенком образовательной организации.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

14. 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.

15. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме 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 образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

16. МБДОУ знакомит 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, приказом главного управления образования от 30.12.2015г. № 909/п «О закреплении дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями города Красноярск».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ 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.

Информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте

17. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящим положением, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

18. После приема документов, указанных в настоящем положении, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

19. Руководитель МБДОУ издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в МБДОУ в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

20. Перевод детей из одного учреждения в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребёнка, в том числе в порядке обмена местами в учреждениях;
- в иных случаях (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование или приостановление действия лицензии на осуществление образовательной деятельности).

В случае перевода ребёнка по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) ребёнка:

-при наличии свободных мест в выбранной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию;

-при отсутствии свободных мест в выбранной для перевода по собственной инициативе организации обращаются в ТО по Октябрьскому району главного управления образования с заявлением о переводе ребёнка для определения принимающей организации.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

20.1. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося, об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося, указывается в том числе населённый пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

20.2. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода, исходная организация в трёхдневный срок издаёт распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

20.3. Исходная организация выдаёт родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее – личное дело).

20.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

20.5. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимаемую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

20.6. После приёма заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

20.7. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты распорядительного акта о

зачислении в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

20.8. Перевод детей из учреждений компенсирующего вида, комбинированного вида (групп оздоровительной и компенсирующей направленности) в общеразвивающие группы других учреждений осуществляется на основании заключения медико-психолого-педагогической комиссии.

21. Основаниями для отчисления ребенка из МБДОУ являются:

- заявление родителя (законного представителя) ребёнка;
- наличие медицинского заключения о состоянии ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

21.1. При отчислении ребёнка из МБДОУ издаётся распорядительный акт об отчислении ребёнка.

21.2. За ребёнком сохраняется место в МБДОУ на период его болезни, отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения ребёнка и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей)

21.3. Перевод ребенка в следующую возрастную группу производится ежегодно до 1 сентября каждого учебного года

Положение составлено на 5 листах.