



Правила приёма воспитанников в МБДОУ д/с №4

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4 «Огонёк» города Сафоново Смоленской области (далее по тексту - Правила), разработаны в соответствии с соответствующими законодательными, нормативно-правовыми актами и рекомендательными документами:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изм. и доп.);
- Федеральный Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.);
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изм. и доп.);
- Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изм. и доп.);
- Федеральный Закон Российской Федерации от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изм. и доп.);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 08.04.2014 № 293.
- «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. СанПиН 2.4.1.3049 – 13», утвержденные постановлением

образования, муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области», Уставом Учреждения и регулируют порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников в МБДОУ д/с №4.

Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

2.1. Все вопросы по переводу воспитанников внутри учреждения решаются непосредственно заведующим, который заранее ставит родителей (законных представителей) об этом в известность.

2.2. Воспитанники могут переводиться из одной возрастной группы в другую возрастную группу учреждения в случаях:

- при массовом переводе воспитанников из одной возрастной группы в другую, в связи с возрастными особенностями детей;
- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой возрастной группе;

2.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в связи с возрастными особенностями детей, осуществляется приказом заведующего на первое сентября текущего года.

2.4. В учреждении комплектуются следующие группы:

1-3 года - 1 младшая группа

3-4 года -2 младшая группа

4-5 лет - средняя группа

5-7лет - старшая группа

2.5. При массовом переводе детей из группы в группу учитывается число, месяц, год рождения ребенка на первое сентября текущего года.

При высвобождении места в течение года, из группы в группу также переводятся следующие по возрасту дети (переводится самый старший ребенок).

2.6. В случае, если списочный состав групп для детей в возрасте от 3 до 8 лет более 25 человек, при комплектовании групп на первое сентября возможно распределение детей по другим группам.

2.7. Перевод оставшихся детей будет проводиться в следующем учебном году или в течение учебного года при высвобождении места.

2.8. Перевод воспитанников из разновозрастных групп, в группу необходимого возраста может осуществляться в течение учебного года при освобождении мест и по согласованию с родителями (законными представителями).

2.9. Ребенок может быть не переведен в следующую возрастную группу: на основании медицинских рекомендаций.

2.10. Списки воспитанников групп утверждаются заведующим .

2.11. О переводе воспитанников из одной возрастной группы в другую издается приказ по учреждению.

2.12. Тестирование воспитанников в Учреждении при приёме, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

2.13. Порядок перевода воспитанников из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения в другое осуществляется Учредителем в лице комитета по образованию Администрации

муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области в соответствии с регламентом предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» от 27.06.2013г. № 793.

2.14. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в котором он обучается (далее – исходное учреждение), в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающее учреждение), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее - воспитанник);
- в случае прекращения деятельности исходного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

2.15. Учредитель исходного учреждения и (или) уполномоченный им орган управления исходным учреждением (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.16. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

3. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей).

3.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающего учреждения;
- обращаются в выбранное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранном учреждении обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего

муниципального района, городского округа для определения принимающего учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;

- обращаются в исходное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее учреждение указываются:

- a. фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- b. дата рождения;
- c. направленность группы;
- d. наименование принимающего учреждения. В случае переезда в другую местность родитель (законный представитель) воспитанника указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего учреждения.

3.4. Исходное учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

3.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее учреждение в связи с переводом из исходного учреждения не допускается.

3.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное учреждение в порядке перевода из исходного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.7. После приема заявления и личного дела принимающее учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении

воспитанника в порядке перевода.
вывешиваются для ознакомления родителям.