

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 5 г. Вязьмы Смоленской области

Принято
на заседании
педагогического совета
Протокол № 2 от 23.11.2015 года.

Утверждено
приказом заведующего
№ 101-350т от 23.11.2015 года.

**Положение
о правилах приема воспитанников**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет правила приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сада № 5 г. Вязьмы Смоленской области (далее - ДОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода в другую группу, приостановления и возобновления образовательных отношений, а так же отчисления из ДОУ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ,
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 08 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (Постановление Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области от 18 марта 2011 года № 548),
- Постановлением Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской от 29.06.2012 № 618 «Об утверждении состава комиссии по комплектованию и Положения о порядке комплектования детьми муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области»,
- Уставом ДОУ.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ В ДОУ

2.1. Организация комплектования ДОУ осуществляется Комиссией по комплектованию на основе данных единого электронного реестра (автоматизированной информационной системы «Комплектование ДОУ»).

2.2. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

2.3. Прием детей в ДОУ осуществляется на основании направления, выданного комитетом образования и подписанного председателем комитета образования, а в его отсутствие - исполняющим обязанности председателя комитета образования или специалистом комитета образования, наделенным соответствующими полномочиями, по личному заявлению родителя (законного представителя) (Приложение №1) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

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).

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

Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- медицинскую карту;
- свидетельство о рождении ребенка или другой документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства;
- копию документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя).

Родители (законные представители) имеют право, по своему желанию, предоставлять и другие документы.

Руководитель ДООУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в учреждении, иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Копии названных выше документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и официальном сайте ДООУ. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) (Приложение №1) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.4. После приема документов отношения между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании, который включает взаимные права, обязанности, ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в ДООУ, другие вопросы, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода. Договор не может ограничивать установленные законом права сторон.

2.5. Зачисление детей в ДОУ оформляется приказом по учреждению в течение 3-х рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок размещается на информационном стенде и официальном сайте ДОУ.

2.6. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица гражданства в РФ в соответствии со статьями 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; 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 установленные документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.7. 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.

2.8. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются руководителем ДОУ в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в ДОУ» (Приложение № 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение № 3) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ и печатью ДОУ.

2.9. На каждого ребенка в ДОУ формируется личное дело воспитанника, содержащее следующие документы:

- направление в ДОУ, выданное комитетом образования;
- заявление о приеме ребенка в МБДОУ на имя руководителя учреждения;
- приказ о зачислении;
- договор об образовании,
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;
- копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);

Личное дело воспитанника ДОУ может содержать и другие документы.

2.10. Медицинская карта ребенка хранится на протяжении всего времени существования образовательных отношений в медицинском кабинете ДОУ.

2.11. Для решения спорных вопросов, возникающих при приеме в ДОУ, родители (законные представители) вправе обратиться в комитет образования Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области.

2.13. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

III. ПЕРЕВОД РЕБЕНКА В ДРУГУЮ ГРУППУ

3.1. Перевод ребенка в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно, на 01 сентября текущего года, оформляется приказом «О комплектовании ДОУ».

3.2. Перевод воспитанников в другую группу осуществляется:

- по желанию родителей (законных представителей) при наличии свободных мест на основании их личного заявления (Приложение № 4);
- при необходимости переукомплектования ДОУ.

Перевод воспитанников по перечисленным выше причинам осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) и оформляется приказом по ДОУ.

IV. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о временном выбытии воспитанника из ДОУ с сохранением места.

4.2. Причинами, дающими право на сохранение места за ребенком в ДОУ, являются:

- состояние здоровья, не позволяющее в течение определенного периода посещать ДОУ (при наличии медицинского документа);
- временное посещение санатория, лечебно-профилактического учреждения и др.;
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей (законных представителей)
- иные причины указанные родителями (законными представителями) в заявлении.

4.3. Возобновление образовательных отношений осуществляется в момент выхода воспитанника после временного отсутствия, без издания распорядительных документов.

V. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДООУ:

- в связи с завершением обучения (выпуском ребенка в школу);
- досрочно: по инициативе родителей (законных представителей);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

5.2. Отчисление ребенка из ДООУ осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) (Приложение № 5), оформляется приказом по ДООУ.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств.

VI. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

6.1. Срок действия настоящего положения не ограничен, действует до принятия нового.

6.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся в порядке, установленном Российским законодательством.

Форма заявления на зачисление ребенка в ДОУ

Заведующему МБДОУ детского сада № 5

г. Вязьмы Смоленской области

Аркадьевой О.С.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

родителя (законного представителя) ребёнка

Документ, удостоверяющий личность Заявителя:

Проживающего по адресу:

Телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка, _____
(Ф.И.О. полностью,)

_____ (дата и место рождения)

в МБДОУ детский сад №5 с «___» _____

Свидетельство о рождении: серия _____ номер _____, выдано «___» _____

Фамилия, имя, отчество:

Матери _____
(Ф.И.О. полностью)

Отца _____
(Ф.И.О. полностью)

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, правилами приёма в учреждение, ознакомлен (а):

_____ Подпись

_____ (расшифровка подписи)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

Дата «___» _____.

Подпись _____
(расшифровка подписи)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 5 г. Вязьмы Смоленской области

Расписка в получении документов

Мною, заведующим МБДОУ детским садом №5 г. Вязьмы Смоленской
области, Аркадьевой Ольги Сергеевны, от гражданина (ки) _____

родителя (законного представителя) _____

получены следующие документы:

1. Заявление № _____
2. Копия паспорта родителя (законного представителя) _____
3. Копия свидетельства о рождении ребенка _____
4. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства _____
5. Медицинская карта _____
6. _____
7. _____

Заведующий

О.С. Аркадьева

Форма заявления на перевод воспитанников в другую группу

Заведующему МБДОУ д/с №5
г. Вязьмы Смоленской обл.
О.С. Аркадьевой

(ФИО родителя (законного представителя), последнее при наличии)
проживающей (его) по адресу:

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка, _____
_____ года рождения,
в группу № _____.

дата

подпись

расшифровка

Форма заявления на отчисление ребенка из ДОУ

Заведующему МБДОУ детского сада № 5

г. Вязьмы Смоленской области

Аркадьевой О.С.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

родителя (законного представителя) ребёнка

Документ, удостоверяющий личность Заявителя:

Проживающего по адресу:

Телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить моего ребенка, _____

(Ф.И.О. полностью,)

(дата рождения)

из списка воспитанников группы № ____ в связи с _____

с « ____ » _____ 2016г.

Дата _____

Подпись _____