

Утверждаю:

Заведующая ТМКДОУ «Северок»

О.Р. Арзамазова



Правила

приема, отчисления и перевода воспитанников Туруханского муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Северок и его филиалов.

1. Общие сведения

Воспитанники МКДОУ определяются в порядке очереди из электронной базы очередников с.Туруханск и Туруханского района. Преимущество первоочередников имеют дети-льготники (перечень льгот представлен на сайте).

Правила приема детей в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Северок» и его филиалы разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства образования и науки РФ от 8апреля 2014г. №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», «Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций Туруханского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и их филиалов» утвержденным постановлением администрации Туруханского района от 23.04.2014г. № 478-п. и иными нормативно-правовыми актами администрации Туруханского района.

2. Порядок приема

Прием детей в детский сад осуществляется на основании направления , выданного управлением образования Туруханского района.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) Фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка;
- б) дата 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 при предъявлении оригиналов документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

Примерная форма заявления может быть размещена образовательной организацией на информационном стенде или на официальном сайте образовательной организации в сети интернет.

Прием заявления может быть осуществлен в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

1. К заявлению о приеме в детский сад прилагаются:

- свидетельство о рождении ребенка (копия)
- медицинский полис (копия)
- паспорт родителя (законного представителя) (копии)
- справка регистрации ребенка по месту жительства (допустима копия)
- медицинские документы о состоянии здоровья ребенка- медицинская карта (формы №026/У-2000, утвержденная Минздравом РФ) с медицинским заключением.

2. Для зачисления ребенка родители (законные представители) предъявляют: документ, подтверждающий личность родителя (законного представителя), оригинал свидетельства о рождении.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства предъявляют документы на русском языке либо вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, в соответствии с п.п.1, 2 в ДООУ не зачисляются и остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

4. Зачисление ребенка в детский сад возможно с 01.09 текущего года и в дальнейшем, в течении учебного года при наличии места и направления Управления образования.

5. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия мест в соответствующей возрастной группе.

6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются (переводятся) на обучение по адаптированной программе в группы комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций районной психолого-медико-педагогической комиссии для образовательных учреждений, имеющих указанные группы.

7. Между родителями ребенка (законными представителями) и дошкольной образовательной организацией заключается договор, определяющий взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за ребенком, длительность пребывания, режим посещения, а также размер и порядок платы за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Договор заключается на весь период пребывания ребенка в детском саду.

8. Зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию оформляется приказом руководителя в течении трех рабочих дней после заключения договора. Информация о приказе в трехдневный срок после издания размещается в разделе приказов о зачислении/отчислении на сайте МКДООУ.

9. Родителей (законных представителей) вновь поступивших воспитанников администрация образовательной организации знакомит с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими деятельность дошкольной образовательной организации. 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 при приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

10. Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка фиксируется подписью родителей (законных представителей)(допустима подпись одного из родителей).

11. Родители (законные представители) ребенка могут воспользоваться правом выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДОУ, в соответствии с п.5 ст. 65 Федерального Закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Порядок сохранения места за воспитанником

Место за воспитанником, посещающим ДОУ сохраняется на время:

- болезни или длительного обследования
- пребывания в условиях карантина
- прохождения санитарно-курортного лечения
- ежегодного основного оплачиваемого отпуска родителей

1. Родители (законные представители) воспитанников для сохранения места представляют в ДОУ соответствующее заявление и другие документы, подтверждающие отсутствие ребенка по указанным выше причинам.

4. Порядок перевода и отчисления воспитанников

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

- осуществляют выбор принимающей организации
- обращаются в управление образования администрации Туруханского района с заявлением о переводе в другое ДОУ
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося, в связи с переводом в принимающую организацию

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 населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

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

Принимающая организация вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося, вновь оформляет личное дело ребенка.

После приема заявления и документов принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течении трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течении двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется на основании приказа руководителя образовательного учреждения 01.09 ежегодно.

5. Отчисление ребенка из детского сада осуществляется при расторжении договора образовательной организации с его родителями (законными представителями) и оформляется приказом руководителя детского сада.

Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством РФ, в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
 - 1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Сторона, по инициативе которой расторгается договор, обязана известить об этом в письменном виде другую сторону.

6. Заключительные положения

1. Настоящие правила вводятся в действие с момента их утверждения руководителем образовательной организации.
2. Ответственность за организацию приема детей, их перевода и отчисления возлагается на руководителя образовательной организации.
3. Действие положения до утверждения нового, допустимы внесения дополнений и изменений с приложением соответствующей документации.