

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 261 «Истоки»

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МАДОУ «Детский сад № 261 «Истоки»

Протокол от «16» сентября 2015 г. № 1

СОГЛАСОВАНО:
на Общем родительском собрании
МАДОУ «Детский сад № 261 «Истоки»

Протокол от «09» сентября 2015 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад № 261 «Истоки»

Приказ от «17» декабря 2015 г. № 116-осн
Т.В. Бочкарева



Локальный акт № _____

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 261 «Истоки»

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 261 «Истоки» (далее – Правила) определяют единые требования к приему, переводу и отчислению, в том числе к порядку возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 261 «Истоки» (далее – МАДОУ).

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293;

Положением о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений города Барнаула, утвержденным приказом комитета по образованию от 18.05.2014 № 668-осн.

1.3. Правила обеспечивают прием граждан в МАДОУ, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ (далее – закрепленная территория), в том числе и прием граждан на режим кратковременного пребывания, а также сверх муниципального задания.

2. Порядок приема (возникновение образовательных отношений)

2.1. В МАДОУ принимаются граждане в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет при наличии соответствующих условий независимо от пола, расы, национальности, языка,

происхождения, имущественного, социального и должностного положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

2.2. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.3. МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, распорядительный акт комитета по образованию города Барнаула о закреплении МАДОУ за конкретной территорией города Барнаула размещаются на информационном стенде МАДОУ и в сети Интернет на официальном сайте МАДОУ. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.4. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Прием в МАДОУ 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 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и на основании путевки (направления), выданной комитетом по образованию г. Барнаула.

Родители (законные представители) обязаны предоставить в МАДОУ путевку (направление) в течение трех рабочих дней с момента ее получения.

В случае непредъявления путевки в установленный срок или непосещения ребенком МАДОУ в течение месяца без уважительной причины, путевка аннулируется. Заведующий МАДОУ обязан информировать комитет по образованию г. Барнаула об освободившихся местах в пределах муниципального задания в течение пяти рабочих дней с момента их освобождения.

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

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.

2.7. Примерная форма заявления размещается МАДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет (приложение 1).

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

2.9. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, предъявляют путевку (направление), выданное комитетом по образованию города Барнаула, 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.

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.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ на время обучения ребенка.

2.11. 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.

2.12. Требование представления иных документов для приема детей в МАДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, указанные в пункте 2.3 настоящих Правил фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.14. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (приложение 2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.15. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МАДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – e-mail: madou.istoki2011@yandex.ru

2.16. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящих Правил предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МАДОУ – комитетом по образованию города Барнаула, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.17. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ (приложение 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение 4) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МАДОУ.

2.18. После приема документов, указанных в пунктах 2.5, 2.8 (п. 2.11 – для детей с ограниченными возможностями здоровья) настоящих Правил МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 5).

2.19. Руководитель МАДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора, о чем делается запись в книге движения воспитанников МАДОУ. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет сроком на 10 дней.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

1. Порядок перевода воспитанников в МАДОУ

3.1. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника (письменному заявлению):

из одной группы в другую;

с 4-х часового пребывания на полный день при наличии направления комитета по образованию города Барнаула;

на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования при наличии рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.2. По инициативе МАДОУ:

на следующий год обучения по образовательным программам дошкольного образования;

в следующую возрастную группу.

3.3. Решение о переводе воспитанников на следующий год обучения по образовательным программам дошкольного образования, в следующую возрастную группу принимается педагогическим советом МАДОУ.

3.4. Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) руководителя МАДОУ о переводе воспитанников.

4. Порядок приостановления образовательных отношений

4.1. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании письменного заявления.

4.2. По инициативе МАДОУ – карантин, ситуации ЧС, проведение ремонтных работ в учреждении.

4.3. Основанием для приостановления образовательных отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников является распорядительный акт (приказ) руководителя МАДОУ.

4.4. Основанием для возобновления образовательных отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников:

по инициативе МАДОУ является распорядительный акт (приказ) руководителя МАДОУ;

по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника являются письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанников и распорядительный акт (приказ) руководителя МАДОУ;

5. Порядок отчисления (прекращение образовательных отношений)

5.1. Отчисление воспитанника из МАДОУ может производиться в следующих случаях:

в связи с получением образования (завершением обучения);

по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации МАДОУ.

Для воспитанников, обучающихся за счет средств физических и (или) юридических лиц, по инициативе МАДОУ договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке МАДОУ в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) воспитанника.

5.2. Основанием для отчисления (прекращение образовательных отношений) воспитанника является распорядительный акт (приказ) руководителя МАДОУ об отчислении воспитанников из МАДОУ, о чем делается запись в книге движения воспитанников МАДОУ.

5.3. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен

договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта (приказ) руководителя МАДОУ об отчислении воспитанника из МАДОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ прекращаются с даты его отчисления из МАДОУ.

5.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед МАДОУ.

Путевка (направление) в МАДОУ Детский сад № 261 «Истоки» № _____

Заведующему
МАДОУ Детский сад № 261 «Истоки»
Т.В. Бочкаревой
Родителя (законного представителя)

Рег.заявления № _____ от _____

фамилия

имя

отчество

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

дата и место рождения _____

адрес места жительства ребенка _____

В муниципальное автономное дошкольное учреждение «Детский сад № 261 «Истоки».

Данные о родителях (законных представителях)

ФИО матери _____

Адрес места жительства _____

Место работы, должность _____

Контактный телефон _____

ФИО отца _____

Адрес места жительства _____

Место работы, должность _____

Контактный телефон _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников, правилами внутреннего распорядка воспитанников МАДОУ Детский сад № 261 «Истоки», распорядительным актом комитета по образованию города Барнаула о закреплении МАДОУ за конкретной территорией города Барнаула и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, ознакомлен (а).

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ / _____

подпись

расшифровка

Журнал
приема заявлений о приеме в муниципальное автономное дошкольное учреждение
«Детский сад № 261 «Истоки»

Регистрационный номер	Дата подачи заявления	ФИО родителя	ФИО ребенка	Перечень документов, прилагающихся к заявлению	Подпись о получении расписки
1	2	3	4	5	6

**Расписка в получении документов
от родителя (законного представителя) в муниципальном автономном дошкольном
учреждении «Детский сад № 261 «Истоки»**

1. _____ (№ заявления)
2. Направление, выданное комитетом по образованию города Барнаула;
3. Личное заявление родителя (законного представителя);
4. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
5. Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
6. 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.
7. _____

Принял:

_____/_____
дата должность

_____/_____
подпись расшифровка