



СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад №4»
 В.В.Кокшарова
от « 11 » января 2016г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МАДОУ «Детский сад №4»
 С.В. Семёнова
« 11 » января 2016г.

Приказ № 26.1 - од от « 11 » января 2016 г.

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
перевода, отчисления, оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между
учреждением и родителями (законными представителями)

Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №4 общеразвивающего вида» г. Сыктывкар

г. Сыктывкар, 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования перевода, отчисления, оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №4 общеразвивающего вида» г. Сыктывкар (далее по тексту ДООУ) и родителями (законными представителями) (далее по тексту – Правила) определяют правила приема, перевода, отчисления, оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями).

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим по ДООУ:

- 1) Правила приема воспитанников;
- 2) правила перевода воспитанников;
- 3) правила отчисления воспитанников;
- 4) порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями).

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013г. № 273-ФЗ, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Постановлением Администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (далее по тексту АМО ГО «Сыктывкар») от 31.03.2011 года № 3/793 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293, Устава ДООУ.

1.4. ДООУ принимает воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДООУ с 1.6 лет до получения образования (завершения обучения). При создании соответствующих условий могут приниматься дети при достижении возраста двух месяцев.

1.5. Прием воспитанников осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц которым в соответствии с законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.6. В приеме воспитанников в ДООУ может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.7. Правила принимаются на общем собрании работников Учреждения.

1.8. Правила размещаются на информационном стенде, на официальном сайте учреждения.

1.9. Настоящие Правила вступают в силу с момента издания приказа руководителя ДООУ и действуют до внесения изменений.

1.10. Правила считаются пролонгированными на следующий период, если нет дополнений и изменений.

1.11. Информацию о порядке приема детей в ДООУ родители (законные представители) могут получить в ДООУ по телефонам (8212) 22-67-74, (8212) 22 – 76- 05

1.12. Информация и консультация о порядке приема детей могут быть получены путем обращения в ДООУ: в устной форме по телефону (8212) 22-67-74, (8212) 22 – 76- 05 ежедневно с 10.00 до 15.00; на личном приеме у руководителя ДООУ в следующее время: среда с 15.00 до 18.00

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Директор ДООУ регистрирует в журнале направления на детей, выданные Управлением дошкольного образования Администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (далее по тексту УДО АМО ГО «Сыктывкар»).

2.2. Прием в ДООУ 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом

положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

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

2.4. В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника 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.

2.5. Примерная форма заявления размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.6. Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения⁸.

2.7. Для приема в ДООУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДООУ 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 закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.8. 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.

2.9. Иностранные 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 ДООУ на время обучения ребенка».

2.11. Прием и регистрация заявлений родителей (законных представителей) осуществляется в строгом соответствии со списком детей, направленных в ДООУ (Приложение №1).

2.12. Прием и регистрация заявлений родителей (законных представителей) осуществляется в ДООУ по адресу: г. Сыктывкар, ул. Лесозаводская, д. 17, второй этаж, кабинет директора в следующее время: ежедневно с 10.00 до 16.00

2.13. Директор ДООУ знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ДООУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в ДООУ.

2.14. Взаимоотношения между ДООУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающих в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода (Приложение № 2).

2.15. Прием и регистрация заявлений родителей (законных представителей) осуществляется с момента получения направлений директором ДООУ по 30 августа текущего года.

2.16. Зачисление воспитанников по группам в ДООУ и отчисление из ДООУ оформляется приказом директора.

2.17. В случае неявки родителей (законных представителей) для регистрации в ДООУ до 1 сентября текущего года, директор ДООУ сообщает об этом в УДО АМО ГО «Сыктывкар» и возвращает направление на ребенка.

3. Порядок и основания перевода воспитанников

3.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую производится в конце учебного года приказом руководителя ДООУ.

3.2. Перевод в следующую возрастную группу проводится по окончании освоения образовательной программы дошкольного образования соответствующей возрасту воспитанника. Руководитель издает приказ о переводе воспитанников не позднее 31 мая каждого года.

3.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую возможен по производственной необходимости, по причине уменьшения количества воспитанников в группе, а также в летний период на основании приказа руководителя.

3.4. Перевод воспитанника в другое ДООУ на период закрытия в летний период, ЧС, осуществляется в соответствии с Соглашением о взаимном сотрудничестве между учреждениями и на основании заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника в другое ДООУ с приостановкой действия договора, заключенного ранее между ДООУ и родителем (законным представителем) и с заключением нового Договора между родителем (законным представителем) и учреждением, в которое воспитанник временно переводится.

3.5. Руководитель ДООУ издает приказ о переводе воспитанника в другое ДООУ и согласует с Учредителем.

4. Порядок отчисления и сохранения места

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность в связи с получением образования (завершением обучения).

4.2. Руководитель ДООУ издает приказ об отчислении воспитанников.

4.3. Отчисление ребенка из ДООУ может производиться в следующих случаях:

- 1) по заявлению родителей (законных представителей);
- 2) достижения ребенком возраста 7 лет по окончании учебного года.

4.4. В ДООУ за ребенком сохраняется место в случае:

болезни (медицинская справка)
прохождения санитарно-курортного лечения, карантина;
трудового отпуска родителей.

4.5. В договоре с родителями (законными представителями) могут быть указаны и иные случаи сохранения места за ребенком.

4.6. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое ДООУ, осуществляющее образовательную деятельность;
- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность.

5. Административные процедуры

5.1. Прием детей в ДООУ включает следующие административные процедуры:

получение направлений на устройство детей в ДООУ от УДО АМО ГО «Сыктывкар», их регистрация в журнале;

5.2. Прием и рассмотрение документов согласно п.п. 2.2., 2.3., 2.4., 2.7, 2,8, 2,9.. настоящих Правил; регистрация заявлений родителей (законных представителей) или отказ в регистрации согласно п.2.11. настоящих Правил;

5.3. Издание приказа о зачислении детей в ДООУ.

6. Ответственность

6.1. Директор ДООУ или лицо его заменяющее несут ответственность за неисполнение административных процедур и несоблюдение сроков, установленных настоящими Правилами.