Подписан: Мамыкина Людмила Юрьевна
DN: C=RU, OU=Заведующий, O="МБДОУ ДС ""Калинка"" г.Волгодонска", CN=Мамыкина Людмила Юрьевна, E=kallinka@list.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.01.12 18:10:27+03'00'

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Калинка» г.Волгодонска
МБДОУ ДС «Калинка» г.Волгодонска

ПРИКАЗ

«08» 02 2016 г. № 46

г. Волгодонск

Об утверждении правил приема
детей в дошкольное учреждение

Во исполнение Постановления Администрации города Волгодонска от 03.02.2016 № 148 Об утверждении административного регламента Управления образования г.Волгодонска, муниципальных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», в целях совершенствования работы дошкольного учреждения в период комплектования групп

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила приема на обучение детей по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ ДС «Калинка» г.Волгодонска
1. Старшему воспитателю З.В. Старостенко:
   2.1. Ознакомить педагогов с Правилами приема на обучение детей по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ ДС «Калинка» г.Волгодонска
   2.2. Разместить информацию на стендах и сайте дошкольного учреждения.
2. Воспитателям всех возрастных групп ознакомить родителей с Правилами приема на обучение детей по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ ДС «Калинка» г.Волгодонска.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
ДС «Калинка» г.Волгодонска Л.Ю. Мамыкина

С приказом ознакомлены:

З.В. Старостенко	Т.И. Холостова	Т.А. Шустрова
Л.Р. Петрова	С.А. Шимедюк	С.А. Савватеева
Г.В. Левченко	Ю.Ф. Мамайкина	А.Н. Щелкунова
Т.П. Дьяченко	С.Н. Прокопова	Л.И. Дебелова
И.О. Хайруш	А.Г. Рудяк	В.И. Улецкая

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
ДС «Калинка»
г.Волгодонска
_____ Л.Ю. Мамыкина
«08» 02 2016 г. Пр. № 46

Правила
приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления (далее - Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года №293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Администрации города Волгодонска «Об утверждении административного регламента Управления образования г.Волгодонска, муниципальных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» от 03.02.2016 г. № 148.

1.2. Правила определяют сроки и последовательность действий, обеспечивают прием в МБДОУ ДС «Калинка» воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МБДОУ ДС «Калинка».

МБДОУ ДС «Калинка», размещает на информационном стенде постановление Администрации города Волгодонска о закреплении образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования за конкретными территориями города Волгодонска (далее - постановление о закрепленной территории).

Правила определяют порядок возникновения и прекращения отношений между МБДОУ ДС «Калинка» и родителями (законными представителями) воспитанников, сохранения места, перевода и отчисления воспитанников из ДОУ.

2. Порядок приема воспитанников

2.1.Приём воспитанников в МБДОУ ДС «Калинка» осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующими федеральными нормативными документами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, Уставом МБДОУ, локальными нормативными актами МБДОУ и настоящими Правилами.

2.2. В приеме ребенка в МБДОУ ДС «Калинка» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря

2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

В случае отсутствия мест в МБДОУ ДС «Калинка», реализующей основную образовательную программу дошкольного образования, заявители для решения вопроса об устройстве ребенка в другую муниципальную образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования, обращаются непосредственно в Управление образования г. Волгодонска.

2.3. В МБДОУ ДС «Калинка» принимаются воспитанники на основании направления Комиссии по комплектованию детских садов города Волгодонска при Управлении образования г.Волгодонска, реализующих образовательные программы дошкольного образования в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачислению детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

2.4. В МБДОУ ДС «Калинка» принимаются воспитанники в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет.

2.5. МБДОУ ДС «Калинка» знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ ДС «Калинка» и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ ДС «Калинка» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Прием в детские сады осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Комплектование групп на очередной учебный год осуществляется в соответствии с утвержденным количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год с 1 июня по 31 августа текущего года

В случае выбытия воспитанников детских садов, ввода новых дошкольных мест в течение учебного года, производится доукомплектование детских садов в соответствии с порядком направления и зачисления в детский сад, закрепленным в п.п.3.2.3. административного регламента.

2.7. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачислению детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

2.8. Прием в МБДОУ ДС «Калинка» 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).

Образовательная организация 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 ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещается МБДОУ ДС «Калинка» на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ ДС «Калинка», осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в МБДОУ ДС «Калинка»:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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.

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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

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.

2.9. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ ДС «Калинка» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. 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 о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ ДС «Калинка» почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Правила.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Правила предъявляются руководителю МБДОУ ДС «Калинка» или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МБДОУ ДС «Калинка», до начала посещения ребенком МБДОУ ДС «Калинка».

2.12. Заявление о приеме в МБДОУ ДС «Калинка» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ ДС «Калинка» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ ДС «Калинка», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

2.13.Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Правила, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательную организацию. Место в МБДОУ ДС

«Калинка» ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.14. После приема документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Правила, МБДОУ ДС «Калинка» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ ДС «Калинка» в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ ДС «Калинка» и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачислению детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в соответствии с п. 2.7. настоящего Правила.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.17. Перевод воспитанников из одной группы в другую осуществляется при наличии мест в группе МБДОУ и при заявлении родителей (законных представителей). Заведующий издает приказ о переводе ребенка.

2.18. Отчисление воспитанников из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя МБДОУ и осуществляется:

-по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;

- в связи с достижением воспитанником МБДОУ предельного возраста, установленного для данного типа учреждения;

- в связи с переводом воспитанника в другое образовательное учреждение

2.19 Договор об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников заключается после предоставления документов и включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон и является основанием возникновения образовательных отношений.

2.20. Форма согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных является приложением к настоящим Правилам.

3. Порядок перевода воспитанников

3.1. Родители (законные представители) имеют право на перевод воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение (далее - Учреждение), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, при наличии мест.

3.2.Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуще ствляется заведующим ежегодно не позднее 01 сентября.

3.3.Перевод воспитанников в другие Учреждения на время проведения в МБДОУ ремонтных работ производится по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников и на основании распорядительного акта о временном переводе детей с последующим восстановлением.

3.4. Родители (законные представители) имеют право на временный перевод воспитанников в другое Учреждение при наличии мест в указанном Учреждении, оформив заявление на имя заведующего с указанием сроков временного перевода.

3.5. Основаниями перевода детей из группы в другую группу той же направленности для детей той же возрастной категории в течение учебного года является:

- приведение наполняемости групп к требованиям санитарного законодательства;

- проведение карантинных мероприятий.

3.6. Родители (законные представители) детей, посещающих МБДОУ, имеют право перевести своего ребенка в другое Учреждение, при условии:

- наличия в Учреждении, куда родители (законные представители) желают перевести ребенка, родителей (законных представителей), желающих перевести своего ребенка (детей) в МБДОУ, в порядке «обмена местами», при условии соблюдения требований действующих санитарных норм и правил по предельной наполняемости групп;

- согласие руководителей Учреждений на такой перевод, а также при наличии свободных мест.

3.7. В случае наличия условий, указанных в п.3.6. настоящих Правил, Родители (законные представители) в обоих Учреждениях обращаются с письменным заявлением на имя заведующего о переводе ребенка в другое Учреждение в порядке «обмена местами». На заявлении должна быть резолюция руководителя Учреждения, куда планируется перевод ребенка, о согласии на такой перевод.

3.8. Руководители обоих Учреждений издают распорядительный акт:

- в первом пункте распорядительного акта закрепляется выбытие воспитанника из данного МБДОУ в связи с его переводом в другое Учреждение, с согласия руководителя последнего;

- во втором пункте распорядительного акта закрепляется зачисление нового воспитанника из другого в порядке перевода.

3.9. Перевод из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи осуществляется при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии и личного заявления родителей (законных представителей).

4. Порядок прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:

1) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое МБДОУ;

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

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт об отчислении воспитанника из МБДОУ.

4.3. В Журнале учета движения воспитанников в течение трех дней делается соответствующая запись с указанием номера и даты издания распорядительного акта.