

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад № 323» (МАДОУ № 323)
Судостроительная ул., д. 36, Красноярск, 660012
Тел (391) 269 – 02 – 38, E-mail: mbdou323@mail.ru
ОГРН 1022402297488, ИНН/КПП 2464035536/246401001

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете МАДОУ № 323
Протокол № 1
от «01» 09 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 323
Леночка Пономарева М.С.
Приказ № 145 «09» 09 2016 г.

СОГЛАСОВАНО:

на Общем родительском собрании МАДОУ
№323 Протокол № 1-4
от «08» 09 2016 г.

Правила приема, перевода, отчисления воспитанников

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема, перевода, отчисления детей (далее - Правила) разработаны для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 323» (далее - МАДОУ) на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении порядка приема и обучение по образовательным программам дошкольного образования, Постановление главного санитарного врача от 15.05.2013 г. №26 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (СанПин 2.4.1.3049-13), Постановления администрации города Красноярск от 22 мая 2007 г. (с изменениями на 29.05.2015г.) № 304 «Об образовании утверждении положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений города Красноярск», Приказ главного управления образования администрации г. Красноярск от 05.02.2015 г. № 44/п «О закреплении территориальных границ микроучастков за дошкольными образовательными учреждениями» и Уставов МАДОУ № 323.

1.2. Целью настоящих правил является соблюдение прав граждан на получение дошкольного образования.

1.3. Настоящие правила вступают в силу с момента их утверждения соответствующим приказом заведующего МАДОУ и действуют вплоть до принятия новых.

1.4. В случае противоречия настоящих Правил действующему законодательству РФ применению подлежат нормы законодательства РФ.

2. ПРИЕМ ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Правила обеспечивают прием в МАДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён МАДОУ.

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

При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 1 сентября текущего года. Ребенок, родившийся в период с сентября по декабрь, зачисляется в группу, к которой относится по возрасту, либо в группу следующей возрастной категории при наличии вакантных мест.

2.3. МАДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

2.4. Документы о приеме подаются в МАДОУ при наличии соответствующего направления, выданного территориальным отделом главного управления образования г. Красноярск по Свердловскому району или главным управлением образования г. Красноярск.

2.5. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала направления и 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».

2.6. МАДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МАДОУ в почтовом сообщении с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения;

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.

2.8. Примерная форма заявления размещается МАДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

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

2.10. Для приема в МАДОУ родители (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной территории, 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.

2.11. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.12. Родители (законные представители) детей, являющиеся 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.

2.13. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю МАДОУ или уполномоченному им должностному лицу, определяемые учредителем МАДОУ, до начала посещения ребенком учреждения.

2.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ на время обучения ребенка. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.15. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.16. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МАДОУ, или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ.

После регистрации заявления родителями (законными представителями) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью МАДОУ.

2.17. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые документы для приема документов в соответствии с настоящими правилами, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ. Место в МАДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение календарного года.

2.18. После приема документов, указанных в настоящих Правилах, МАДОУ заключают договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее - Договор).

2.19. МАДОУ знакомит 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 ребенка и его родителей (законных представителей), с приказом главного управления образования администрации города о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Красноярска, сроками приема документов. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, 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.

2.20. Руководитель МАДОУ издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в сети интернет.

3. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Перевод детей из групп комбинированной направленности в группы, общеразвивающей направленности осуществляется при наличии соответствующего направления, выданного территориальным отделом главного управления образования г. Красноярска по Свердловскому району или главным управлением образования г. Красноярска.

3.2. Перевод детей с общеразвивающей программы на адаптированную программу осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и с согласия родителей. Перевод детей с адаптированной программы на общеразвивающую осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и приказа заведующего.

3.3. В случае увольнения родителя (законного представителя), являющегося работником муниципального образовательного учреждения, сотрудником дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений, муниципальных образовательных учреждений дошкольного и младшего возраста, работающих в них в течение полного рабочего дня, при условии, если ребенку предоставлено место в МАДОУ в первоочередном порядке на период работы родителя (законного представителя) в муниципальном учреждении, ребенок выбывает из группы полного дня и продолжает получать услугу по дошкольному образованию в группе кратковременного пребывания.

При этом ребенок восстанавливается в очереди по первоначальной дате постановки на учет для определения в ДОУ.

4. ОТЧИСЛЕНИЕ ВОСПИТАННИКА

4.1. Основаниями для отчисления ребенка из МАДОУ являются:

4.1.1 заявление родителя (законного представителя) ребенка;

4.1.2. в иных случаях, предусмотренных договором с учреждением, нормами действующего законодательства Российской Федерации.

4.2. При отчислении ребенка из МАДОУ издается приказ об отчислении ребенка.

4.3. Заведующий МАДОУ в течение десяти рабочих дней с момента выбытия ребенка из учреждения представляют в территориальный отдел главного управления образования информацию о наличии вакантных мест в учреждении.

5. ДОКУМЕНТООБОРОТ

5.1. Книга учета движения детей.

5.2. Личное дело.

5.3. Договор.

Прошнуровано, прошито и скреплено
печатью на 3 листах
Заведующий МАДОУ № 323
Тюмина
М.С. Пономарева

