



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД "РОМАШКА" С. ВОЙКОВО" ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИНЯТО

Председатель ШКО

[Signature] Ковальчук Г.А.

«22» 09 2017г

Пр. № 0.6

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая

[Signature] А.П.Кривашеева

«22» 09 2017г

прислужу № 79 0.9.



**ПОЛОЖЕНИЕ О
ПРАВИЛАХ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ, И О ВОЗНИКНОВЕНИИ И ПРЕКРАЩЕНИИ
ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
ПРОЦЕССА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "ДЕТСКИЙ САД
"РОМАШКА" С.ВОЙКОВО" ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКА
КРЫМ**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема, перевода и отчисления воспитанников (далее Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Прием детей в Муниципальное бюджетное дошкольное общеобразовательное учреждение "Детский сад "Ромашка" с. Войково" Ленинского района Республики Крым, осуществляется в соответствии с:

- ❖ Конституцией Российской Федерации;
- ❖ Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ❖ Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями на 17.12.2009 года;
- ❖ Федеральным законом от 19.02.1995 № 4528-1 «О беженцах»
- ❖ Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- ❖ Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- ❖ Федеральным законом от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- ❖ Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- ❖ Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан РФ»;
- ❖ Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 года № 26 «об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- ❖ Распоряжением Комитета по образованию от 20.11.2008 № 1633-р «Об утверждении порядка комплектования государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (в ред. Распоряжений Комитета по образованию от 31.05.2011 № 998-р, от 15.07.2011 № 1394-р, от 15.11.2011 № 2424-р, от 22.03.2012 № 762-р);
- ❖ Инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию СПб от 28.11.2008 № 01-5322/08 «О формах документов комиссий администраций районов Санкт-Петербурга по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;
- ❖ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- ❖ Устав МБДОУ с. Войково.

1.3. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 3 лет до достижения ими возраста 7 лет.

1.4. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.5. В приеме в ОУ 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).

2. Прием детей в образовательное учреждение

2.1. Прием в ДОУ осуществляется руководителем ДОУ по **личному заявлению** родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). (Приложение 1)

2.2. К заявлению родители (законные представители) ребенка **предъявляют** следующие документы:

- ◆ Направление, выданное Администрацией Управления образования Ленинского района Республики Крым;
- ◆ Оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- ◆ 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 право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- ◆ Документы, подтверждающие законность пребывания (проживания) в Российской Федерации ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- ◆ Медицинское заключение (медицинская карта ребенка форма № 026/У)

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

2.4. Приказом руководителя ДОУ назначается лицо, ответственное за прием заявления. Лицо, осуществляющее прием заявления копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

2.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

2.6. Требования представления иных документов, указанных в п. 2.1 и 2.2. настоящих Правил в качестве основания для приема детей в ДОУ не допускается.

2.7. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение 3) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.

2.8. При приеме детей в ДОУ лицо, ответственное за прием заявления, обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОУ. Факт ознакомления родителя с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. После приема документов, указанных в пунктах 2.1., 2.2. настоящих Правил, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по

одному для каждой из сторон.

2.10. Руководитель ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

2.12. Контроль движения контингента воспитанников в ДОУ ведется в книге учета движения воспитанников, оформляемой в соответствии с.

3. Перевод воспитанников

3.1. в образовательном учреждении :

❖ перевод воспитанника в следующую возрастную группу осуществляется по окончании текущего учебного года;

❖ в случае необходимости (низкая наполняемость групп, летний период, ремонт и т.д.) воспитанник временно может быть переведен в другую группу по решению руководителя ДОУ.

3.2. из образовательного учреждения:

❖ перевод воспитанников из ДОУ осуществляется на период приостановления деятельности в летний период по графику, утвержденному заведующим ДОУ

❖ перевод воспитанников из ДОУ осуществляется на период приостановления деятельности на основании решения вышестоящей организации

4. Отчисление из образовательного учреждения

4.1. Отчисление воспитанников из ДОУ осуществляется при расторжении договора об образовании, заключенными между ДОУ и родителями (законными представителями). Договор может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

❖ по соглашению сторон;

❖ по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка;

❖ при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребёнка в ОУ.

4.2. О расторжении договора родитель (законный представитель) письменно уведомляется руководителем ДОУ не менее чем за 10 (десять) дней до предполагаемого прекращения содержания ребенка в ДОУ. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя).

4.3. Отчисление воспитанника оформляется приказом заведующего ДОУ.