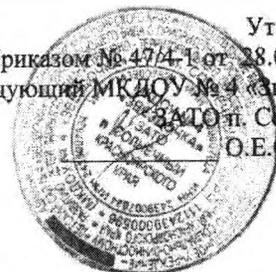


Утверждено
Приказом № 47/4-1 от 28.08.2017 г.
Заведующий МКДОУ № 4 «Звездочка»
ЗАО п. Солнечный
О.Е. Сорокина



ПРАВИЛА **приема, перевода, отчисления воспитанников**

1. Общие положения

1.1. Правила приема, перевода, отчисления детей (далее - Правила разработаны для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 4 «Звездочка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей закрытого административно-территориального образования поселок Солнечный Красноярского края (далее – МКДОУ № 4 «Звездочка»), на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Приказа Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановления 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), и Устава МКДОУ № 4 «Звездочка»

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 МКДОУ № 4 «Звездочка» 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 МКДОУ № 4 «Звездочка» лиц, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение (далее - закрепленная территория).

2.2. Прием в МКДОУ № 4 «Звездочка» осуществляется в течение всего календарного года при наличии 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. Документы о приеме подаются в МКДОУ № 4 «Звездочка» при наличии соответствующего направления, выданного администрацией ЗАО п. Солнечный Красноярского края.

2.4. Прием в МКДОУ № 4 «Звездочка» 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

2.5. МКДОУ № 4 «Звездочка» 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 МКДОУ № 4 «Звездочка» почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

1. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
2. дата и место рождения ребенка;
3. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
4. адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
5. контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

1.7. Примерная форма заявления размещается в МКДОУ № 4 «Звездочка» на информационном стенде и на официальном сайте МКДОУ № 4 «Звездочка» в сети Интернет.

1.8. Прием детей, впервые поступающих в МКДОУ № 4 «Звездочка», осуществляется на основании медицинского заключения.

1.9. Для приема в МКДОУ № 4 «Звездочка» родители (законные представители) 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.

1.10. Для приема в МКДОУ № 4 «Звездочка» родители (законные представители) детей, проживающих на незакрепленной территории дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

1.11. 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.

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

1.13. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы предъявляются руководителю МКДОУ № 4 «Звездочка» или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МКДОУ № 4 «Звездочка», до начала посещения ребенком учреждения.

1.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКДОУ № 4 «Звездочка» на время обучения ребенка. На каждого ребенка, зачисленного в МКДОУ № 4 «Звездочка», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

1.15. 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.

1.16. Заявление о приеме в МКДОУ № 4 «Звездочка» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МКДОУ № 4 «Звездочка» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МКДОУ № 4 «Звездочка».

1.17. После регистрации заявления родителям (законным представителям) 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 МКДОУ № 4 «Звездочка».

1.18. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящим положением, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МКДОУ № 4 «Звездочка». Место в МКДОУ № 4 «Звездочка» ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение календарного года.

1.19. После приема документов, указанных в настоящих Правилах, МКДОУ № 4 «Звездочка» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее – Договор).

1.20. Одновременно с подписанием договора МКДОУ № 4 «Звездочка» 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, права и обязанности ребенка и его родителей (законных представителей). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом учреждения 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.

1.21. Руководитель МКДОУ № 4 «Звездочка» издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте МКДОУ № 4 «Звездочка» в сети Интернет.

2. Перевод воспитанников

3.1 Перевод детей на обучение с общеразвивающей программы на адаптированную программу осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и с согласия родителей (законных представителей). Перевод детей с адаптированной образовательной программы на общеразвивающую осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и приказа.

3.2. Перевод ребенка в следующую возрастную группу производится ежегодно до 1 сентября.

3.3. В летний период и при уменьшении количества детей, ребенок может временно переводиться в другие группы МКДОУ № 4 «Звездочка».

4. Отчисления ребенка из учреждения

4.1. Основаниями для отчисления ребенка из МКДОУ № 4 «Звездочка» являются:

- заявление от родителя (законного представителя) ребенка;
- в иных случаях, предусмотренных договором с учреждением, нормами действующего законодательства Российской Федерации.

4.2. При отчислении ребенка из МКДОУ № 4 «Звездочка» издается приказ об отчислении ребенка.

4.3. Заведующий МКДОУ № 4 «Звездочка» в течение десяти рабочих дней с момента выбытия ребенка из учреждения предоставляет в администрацию ЗАТО п. Солнечный Красноярского края информацию о наличии вакантных мест в учреждении.

4.4.

5. Документооборот

5.1. Книга учета движения детей.

5.2. Личное дело.

5.3. Договор.