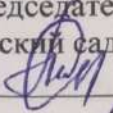


СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ
детский сад № 2
 Т.А. Акузина
16.12.15.

УТВЕРЖДЕНО

приказом 16.12.2015 № 43
Заведующий МБДОУ
детский сад № 2
Е.П. Березина



ПРИНЯТО
На заседании педагогического совета
от « 16 » 12 2015 г.
Протокол № 4

С учетом мнения родителей МБДОУ
детский сад №2 г. Благовещенска РБ
Протокол № 3 от « 15 » декабря 2015 г.

**Правила приема, перевода и отчисления
граждан (воспитанников)
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 2
г. Благовещенска
Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги МКУ Управление образования муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в муниципальном районе Благовещенский район Республики Башкортостан от 27.07.2013г. № 1427, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 г. Благовещенска Республики Башкортостан (далее ДОО).

1.2. Правила приема в муниципальные образовательные организации на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в образовательную организацию граждан (воспитанников), имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

1.3. Настоящие правила призваны обеспечить принцип равные возможностей и реализации прав несовершеннолетних граждан (воспитанников) на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов граждан (воспитанников) и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

1.4. Прием несовершеннолетних граждан (воспитанников) основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей), в дальнейшем Родитель.

1.5. Заявители, имеющие льготное право на получение места в ДОО определены законодательством Российской Федерации, административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги МКУ управления образования муниципального района Благовещенского район Республики Башкортостан.

1.6. Участниками образовательного процесса при приеме, переводе и отчислении несовершеннолетних граждан (воспитанников) являются Родитель (законный представитель), и администрация Учреждения в лице заведующего или лиц официально его замещающих.

1.7. Задачи:

- обеспечение и защита прав гражданина на образование детей дошкольного возраста в Учреждении;

- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисления граждан (воспитанников) из Учреждения.

1.8. Правила определяют порядок возникновения и прекращения отношений между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников, сохранения места, перевода и отчисления воспитанников из ДОО.

II. Полномочия участников образовательного процесса при приеме, переводе и отчислении воспитанников ДООУ.

2.1. Учреждение в рамках своей компетенции:

- самостоятельно формирует контингент воспитанников в пределах оговоренной лицензионной квоты;
- осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками на начало учебного года с 1 июня по 1 сентября текущего года, в остальное время проводит доукомплектование с установленными нормами;
- обеспечивает прием детей дошкольного возраста, проживающих на территории города и района;
- в Учреждение принимаются дети в возрасте с 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет. Прием воспитанников осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей); направления (путёвки) Управления образования муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан.
- количество групп в ДООУ определяется Уставом учреждения.

2.2. Управление образования в рамках своей компетенции:

- контролируют исполнение уставной деятельности ДООУ и ведение документации в части комплектования ДООУ воспитанниками в соответствии с законодательством.
- проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности с целью удовлетворения социального заказа на места в ДООУ;
- проводит аналитическую работу по определению социальной поддержки отдельных категорий семей по оплате за содержание ребенка в ДООУ и устанавливает ее, реализует механизм финансирования и отчетности по организации питания воспитанников ДООУ;
- ведет прием граждан по вопросам комплектования ДООУ воспитанниками;
- запрашивает о свободных местах в ДООУ города.

III. Порядок приема.

3.1. Прием воспитанников в ДООУ осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей).

3.2. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.3. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) воспитанников с указанием места жительства (регистрации).

3.3. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы (копии), представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации 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 образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью образовательной организации.
- 3.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.
- 3.5. При приеме несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) администрация ДОУ знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на правоведение образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 3.6. 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.
- 3.7. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.
- 3.8. После приема документов, указанных в пункте 3.3. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 3.9. Руководитель образовательной организации (заведующий) издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.
- 3.10. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся соответствующие документы: путёвка, заявление на имя руководителя Учреждения от Родителя (законного представителя), договор между ДОУ и родителем (законным представителем) ребенка, согласие на обработку персональных данных, документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), детей с указанием места жительства (регистрации).
- 3.11. Родители (законные представители), имеющие право на льготы, обязаны предоставлять (ежегодно подтверждать) необходимые документы в ДОУ. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом ДОУ.
- 3.12. При наличии у родителей (законных представителей) нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в ДОУ подлежит применению одного основания, указанного в заявлении.
- 3.13. Родители (законные представители) вправе отказаться от социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в ДОУ.
- 3.14. ДОУ вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) для получения социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в ДОУ.

IV. Сохранение места в ДОУ за воспитанником.

- 4.1. Место за воспитанником, посещающим общеобразовательную группу в ДОУ, сохраняется на время:
- болезни;
 - пребывания в условиях карантина;
 - прохождения санитарно-курортного лечения;
 - отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней;

- иных случаев в связи с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей)

V. Отчисление воспитанников из ДОУ.

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОУ:

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

5.2. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего ДОУ об отчислении.

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

VI. Порядок и основания перевода воспитанников.

6.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

6.2. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу проводится по окончании изучения образовательной программы, соответствующей возрасту воспитанника. Заведующий ДОУ издает приказ о переводе не позднее 31 августа каждого года.

6.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) и при условии достижения воспитанником к сроку окончания ДОУ возраста семи лет.

6.4. Перевод воспитанников из одной группы в другую возможен при:

- уменьшении количества воспитанников в группе;
- в летний период;
- на время карантина.

6.5. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение возможен:

- по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника), в том числе в случае перевода обучающегося несовершеннолетнего (воспитанника) для продолжения освоения программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и ДОУ осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность;

- на основании заключения психолога – медико – педагогической комиссии.

6.6. Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) МАДОУ «Детский сад № 11 «Якорек» г. Благовещенска РБ о переводе несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

VII. Порядок восстановления в ДОУ.

7.1 Несовершеннолетний обучающийся (воспитанник), отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

7.2 Основанием для восстановления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) является распорядительный акт (приказ) заведующего ДОУ о восстановлении.

7.3 Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДОУ возникают с даты восстановления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в ДОУ.

