

Принято
На педагогическом совете
«01» сентября 2017г
Протокол № 1



Утверждаю
Заведующий МБДОУ №13
А.А. Дюкарева
Приказ № 70 от 01.09.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА
И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада №13
п.ЦЭС городского поселения «Рабочий поселок
Чегдомын» Верхнебуреинского муниципального
района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок приема, перевода и отчисления воспитанников (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №13 п.ЦЭС городского «Рабочий поселок Чегдомын» Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее МБДОУ №13)

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании», Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Уставом МБДОУ №13 и иными нормативными правовыми актами в сфере образования.

1.3. Положение обеспечивает защиту прав граждан на образование детей дошкольного возраста; определяет правила приема в МБДОУ №13, перевода и отчисления из МБДОУ №13 граждан Российской Федерации.

1.4. Прием в МБДОУ №13, перевод и отчисление из МБДОУ №13 иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с международными договорами РФ и действующим законодательством в сфере образования.

2. Порядок приема детей в МБДОУ

1.1. Прием в МБДОУ №13 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.2. В МБДОУ №13 принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, проживающие на территории, за которой закреплен МБДОУ ЦРР. А также получившие направление в МБДОУ №13 в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования администрации Верхнебуреинского муниципального района по приему заявлений, постановке на учет и зачисления детей в детские сады.

1.3. Прием в МБДОУ №13, 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

1.4. Образец заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ №13 в сети Интернет.

1.5. Родители (законные представители) детей имеют право направлять заявление о приеме в МБДОУ №13 почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя – Администрации Верхнебуреинского муниципального района – в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (ЕПГУ).

1.6. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ №13, осуществляется на основании медицинского заключения.

1.7. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории для зачисления ребенка в МБДОУ №13 дополнительно предъявляют:

а. оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

б. 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;

1.8. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

1.9. 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.

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

1.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ №13 на время обучения ребенка.

1.11. МБДОУ №13 обязан предоставить для ознакомления родителям (законным представителям) ребенка Устав, лицензию на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы МБДОУ №13 и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника.

1.12. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ №13 и на официальном сайте в сети Интернет.

1.12.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и №13 заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

1.13. Заявление о приеме в МБДОУ №13 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ №13. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ №13 и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью МБДОУ №13.

1.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема в МБДОУ №13 документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации. Место в МБДОУ №13 ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

1.15. После приема документов в МБДОУ №13 заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

1.16. Зачисление воспитанников в МБДОУ №13 оформляется приказом заведующего, в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ №13 и официальном сайте в сети Интернет.

1.17. На каждого воспитанника заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Перевод и отчисление воспитанников из МБДОУ

3.1. Перевод ребенка из другого детского сада осуществляется при наличии свободных мест по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

3.2. Отчисление воспитанников из МБДОУ №13 осуществляется:

а. в связи с получением дошкольного образования;

б. досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае перевода воспитанника в другой детский сад;

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего дальнейшему пребыванию в МБДОУ №13.

3.3. Отчисление воспитанников из МБДОУ №13 оформляется приказом заведующего.