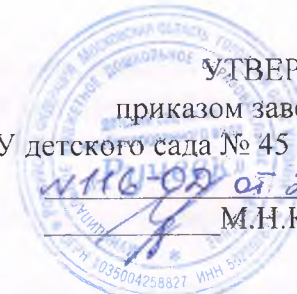


СОГЛАСОВАНО
С Советом МБДОУ
Протокол от 22.08.2014 № 13

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующей
МБДОУ детского сада № 45 «Ручеек»
от 25.08.2014
М.Н.Кочеткова



ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема на обучение по образовательным программам,
перевода и отчисления обучающихся (воспитанников)
в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 45 комбинированного вида «Ручеек»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам, перевода и отчисления обучающихся (воспитанников) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 45 комбинированного вида «Ручеек» (далее – Положение) регулирует правила приема, перевода и отчисления обучающихся (воспитанников) в МБДОУ детском саду № 45 «Ручеек» городского округа Коломна, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Учреждение).

1.1. Положение разработано на основании ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273; приказа Министерства образования и науки РФ № от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольные образовательные организации (учреждения) городского округа Коломна, утвержденного приказом Управления образования администрации городского округа Коломна от 02.07.2014 № 359-ОД.

1.2. Правила приема, перевода и отчисления обучающихся (воспитанников) в МБДОУ детском саду № 45 «Ручеек» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

1.3. Правила приема, перевода и отчисления обучающихся (воспитанников) в Учреждении должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

2. Правила приема на обучение по образовательным программам.

2.1. Учреждение 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 воспитанников.

2.2. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (www.detskij-sad-45-rucheeek.webnode.ru/). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

2.4. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Документы о приеме подаются в Учреждение при получении родителями (законными представителями) путевки (направления) в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации (учреждения), реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории городского округа Коломна».

2.6. Прием в Учреждение 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

2.7. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

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

2.9. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.10. Прием обучающихся (воспитанников), впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.11. Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) обучающихся (воспитанников), проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение 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;

б) родители (законные представители) обучающихся (воспитанников), не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.12. Родители (законные представители) обучающихся (воспитанников), 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.

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

- 2.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения обучающегося (воспитанника).
- 2.15. Обучающиеся (воспитанники) с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.16. Требование представления иных документов для приема обучающихся (воспитанников) в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения и образовательной программой фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.18. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.19. Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется их согласие на размещение фотографий своего ребенка на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
- 2.20. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Положения предъявляются заведующему Учреждением или уполномоченному им должностному лицу в течение 1 месяца с момента получения путевки (направления) для зачисления в Учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования до начала посещения обучающимся (воспитанником) Учреждения.
- 2.21. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников), регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) обучающихся (воспитанников), выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.
- 2.22. Основанием возникновения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) является распорядительный акт (приказ) заведующего Учреждением о зачислении обучающегося (воспитанника) в Учреждение. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
- 2.23. Изданию распорядительного акта (приказа) о зачислении обучающегося (воспитанника) в Учреждение предшествует заключение договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями).
- 2.24. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения, возникают с даты зачисления обучающегося (воспитанника) в Учреждение.
- 2.25. На каждого обучающегося (воспитанника), зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Порядок и основания для перевода обучающихся (воспитанников).

3.1. Перевод обучающегося (воспитанника) в другое образовательное учреждение может производиться по заявлению родителей (законных представителей) в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) о переводе обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии.

3.2. Основанием для перевода является приказ заведующего Учреждением об отчислении в связи с переводом обучающегося (воспитанника).

4. Порядок и основания для отчисления.

4.1. Отчисление обучающегося (воспитанника) из Учреждения может производиться по заявлению родителей (законных представителей) в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением образовательных отношений);
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника), в том числе в случае перевода обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и Учреждения, в том числе в случаях его ликвидации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.2. Основанием для отчисления обучающегося (воспитанника) является приказ заведующего Учреждением об отчислении.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются от даты отчисления обучающегося (воспитанника).

4.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением, если иное не установлено договором об образовании.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) заведующим Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, об отчислении обучающегося (воспитанника).

Положение принято на общем собрании трудового коллектива (протокол № 1 от 20 августа 2014г)_