

ПРИНЯТЫ
На педагогическом совете
Протокол № 3
от 10.02.2017 г



УТВЕРЖДЕНЫ
Заведующий МБДОУ
детский сад «Сказка»
Шамалева Е.Н. Шамалева
Приказом № 15 от 10.02. 2017г.

**Правила
приема, перевода, отчисления
и восстановления воспитанников**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА «СКАЗКА»
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА**

Кагальницкий район
п. Мокрый Батай
2017 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г.

№ 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

1.2. Данный документ регулирует Правила приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ детского сада «Сказка».

1.3. В МБДОУ детский сад «Сказка» могут приниматься дети, начиная с возраста от двух месяцев до 7 лет.

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА В МБДОУ.

2.1. Прием детей в дошкольные группы МБДОУ 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 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.

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 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;

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

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.

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

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, медицинской карты

2.1.1. Лицом, ответственным за прием заявления, является заведующий МБДОУ. Лицо, осуществляющее прием заявления копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращают родителю (законному представителю) воспитанника.

2.2. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

На каждого ребенка, зачисленного, в МБДОУ заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.3. Требование предоставления иных документов, для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной, законодательством об образовании не допускается.

2.4. При приеме ребенка в МБДОУ в обязательном порядке заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.5. При приеме ребенка в МБДОУ лицо, ответственное за прием заявления, обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми МБДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Подписью родителя (законного представителя) воспитанника фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ.

2.6. Зачисление воспитанника оформляется приказом заведующего МБДОУ.

2.7. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с

согласия родителей (законных представителей) воспитанника и на основании рекомендаций психолога - медико-педагогической комиссии.

2.9. Контроль движения контингента воспитанников в МБДОУ ведется в Книге учета движения воспитанников.

3. ПРАВИЛА ДЛЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ.

3.1. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение может быть:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;
- временный перевод воспитанника из МБДОУ на период приостановления деятельности МБДОУ в летний период по графику, утвержденному Учредителем.

3.2. Воспитанники учреждения могут переводиться из одной возрастной группы в другую возрастную группу внутри учреждения в случаях:

- при массовом переводе воспитанников из одной возрастной группы в другую в связи с возрастными особенностями детей, перевод осуществляется на 1 сентября ежегодно;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, при наличии свободных мест в желаемой группе.

3.3. Основанием для перевода является приказ заведующего МБДОУ о переводе воспитанника.

4. ПРАВИЛА ВОССТАНОВЛЕНИЯ В МБДОУ.

4.1. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ 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.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ заведующего МБДОУ о восстановлении.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ возникают с даты восстановления воспитанника в МБДОУ.

5. ПРАВИЛА ОТЧИСЛЕНИЯ ИЗ МБДОУ.

5.1 Основанием для отчисления обучающегося воспитанника является приказ МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законом об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.2. Отчисление воспитанника из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:

- в связи с достижением воспитанника возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- отчисление воспитанника оформляется приказом заведующего МБДОУ, расторгается договор между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника;
- данные об отчислении воспитанника (дата и причина) вносятся в «Книгу движения воспитанников».

6. ПРАВИЛА РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ.

6.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией МБДОУ и родителем (законным представителем) воспитанников при приеме, переводе, отчислении и восстановлении воспитанника решаются совместно с Учредителем.

Директор и первый заместитель
на *Иванов* 3 этаж
Внешкоопбанка МКДЮу детский сад
ул. *Скрябина* 11 Шаньг

