

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
протокол № 01 от 28.09.2017г

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 28.09.2017 г. № 169

ПРАВИЛА
ПРИЁМА, ЗАЧИСЛЕНИЯ, ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад №51 ЗАТО г.Североморск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приёма, зачисления, перевода, отчисления и восстановления детей (далее - Правила) в Муниципальном бюджетном дошкольном учреждении детский сад №51 ЗАТО г. Североморск (далее - Учреждение) разработаны на основании:

- ✓ Федерального Закона от 20.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. «293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- ✓ Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015г. «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

1.2. Настоящие Правила устанавливают и регулируют приём, зачисление, отчисление, перевод и восстановление детей в МБДОУ д/с №51.

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях недопущения нарушений прав ребёнка при приёме в дошкольное образовательное учреждение, обеспечения реализации прав ребёнка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МБДОУ д/с №51.

1.4. Правила устанавливают последовательность действий заведующего детским садом при приёме, зачислении, отчислении, переводе и восстановлении детей в МБДОУ д/с №51.

1.5. Срок действия настоящих Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новой редакции.

2. ПРАВИЛА ПРИЁМА ДЕТЕЙ В МБДОУ д/с №51

2.1. В МБДОУ д/с №51 принимаются дети, имеющие право на получение дошкольного образования. Приём детей в МБДОУ д/с №51 осуществляется на основании Постановления администрации ЗАТО г. Североморск о закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений детских садов за конкретными территориями ЗАТО г. Североморск в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Приём в МБДОУ д/с №51 осуществляется на основании направления, выданного Комиссией по комплектованию МБДОУ д/с, утверждённой Постановлением администрации ЗАТО г. Североморск.

2.3. Приём в МБДОУ д/с №51 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Для приёма в МБДОУ д/с №51 родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют документы, перечисленные в пунктах 9 и 10 «Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. №293.

2.4. Форма заявления на приём в МБДОУ д/с №51 разработана учреждением самостоятельно, с учётом требований п.9 «Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. №293. (Приложение №1)

Форма заявления на приём в МБДОУ д/с №51 размещена на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (адрес сайта <http://морощка51.рф>.) на информационном стенде около кабинета заведующего.

2.5. Заявление о приеме в МБДОУ д/с №51 можно подать в электронном виде в форме электронного документа на адрес электронной почты Учреждения: mbdou.51@severomorsk-edu.ru, по почте в форме почтового сообщения или через ЕПГУ сети Интернет.

2.6. Для регистрации заявлений о приеме в МБДОУ д/с №51 и прилагаемых к нему документов, предоставленных родителями (законными представителями) ребёнка в МБДОУ д/с №51 разработана форма «Журнала приема заявлений о приеме в МБДОУ д/с №51» (далее Журнал) (Приложение №2).

2.7. После регистрации в Журнале заявлений и полученных документов, родителям (законным представителям) ребёнка выдаётся расписка (Приложение №3).

3. ПРАВИЛА ПРИЁМА НА ВРЕМЕННОЕ МЕСТО

3.1. МБДОУ д/с №51 в течение учебного года может осуществляться приём детей на условиях временного пребывания (далее - временное место).

3.2. Под временным местом, понимается место, образовавшееся по причине временного отсутствия ребёнка в МБДОУ д/с №51 по уважительным причинам (отпуск, командировка родителей (законных представителей), болезнь ребёнка, домашний режим после перенесённого заболевания, санаторно-курортное лечение и длительное медицинское обследование ребёнка) на период не менее 2-х месяцев на основании письменного обращения (заявления) родителя (законного представителя) (далее - Заявителя) в МБДОУ д/с №51 о сохранении места за ребёнком на время его отсутствия (с указанием срока).

3.3. На основании письменного обращения (заявления) между Заявителем временно выбывшего воспитанника и заведующим МБДОУ д/с №51 в дополнение к ранее заключённому договору заключается дополнительное соглашение, в котором указывается обязанность Заявителя в случае досрочного (ранее даты, указанной в заявлении о сохранении места за ребёнком в МБДОУ д/с №51) прибытия ребёнка в МБДОУ д/с №51, уведомить об этом заведующего МБДОУ д/с №51, но не менее чем за 7 рабочих дней до его прибытия.

3.4. При согласии родителя (законного представителя) на получение временного места в МБДОУ д/с №51 между заведующим МБДОУ д/с №51 и родителем (законным представителем) ребёнка, которому предоставлено временное место, заключается договор на период временного отсутствия воспитанника, чьё место будет временно предоставлено ребёнку.

3.5. Данный договор может быть расторгнут ранее срока действия в случаях:

✓ на основании письменного заявления родителя (законного представителя) ребёнка, которому предоставлено временное место;

✓ досрочного прибытия в МБДОУ д/с №51 ребёнка, чьё место временно предоставлено ребёнку, с предварительным уведомлением родителя (законного представителя) об этом за 5 рабочих дней;

3.6. Приём в МБДОУ д/с №51 на временное место осуществляется в соответствии разделом 2 настоящих Правил.

3.7. Заведующий МБДОУ д/с №51 самостоятельно регулирует возможность посещения МБДОУ д/с №51 детьми, распределёнными на условиях временного пребывания, не нарушая предельной численности контингента детей, установленной санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

3.8. При получении временного места в МБДОУ д/с №51 данные о ребёнке остаются в АИС «Электронный детский сад» с сохранением даты постановки на учёт.

3.9. Зачисление на временные места осуществляются в соответствии с положениями, указанными в разделе 4 настоящих Правил.

4. ПРАВИЛА ЗАЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В МБДОУ д/с №51

4.1. После приёма документов и заключения Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом №51 ЗАТО г.Североморск и родителями (законными представителями) ребёнка заведующий детским садом издаётся приказ о зачислении ребёнка в МБДОУ д/с №51.

4.2. После издания приказа о зачислении, заведующий детским садом сообщает об этом муниципальному оператору и ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ д/с.

5. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ

5.1. При **перевод**е из одного МБДОУ д/с в другое, заведующий руководствуется Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527 “Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности”

5.2. В течение учебного года по заявлениям граждан (от обеих заинтересованных сторон) допускается обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одной возрастной категории разных ДООУ. Заявления на обмен подаются заведующему детским садом.

5.3. Перевод воспитанника из одной группы в другую возможен по заявлению родителя (законного представителя) при наличии свободных мест (Приложение №4). Перевод из одной группы в другую оформляется приказом заведующего.

5.4. На период массового комплектования МДОУ д/с осуществление переводов из одного МДОУ д/с в другое временно приостанавливается до 01 октября текущего года.

5.5. **Отчисление** воспитанника из образовательного учреждения осуществляется по следующим основаниям:

- ✓ в связи с окончанием получения дошкольного образования;
- ✓ досрочно:

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

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

5.6. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

5.7. По заявлению родителей (законных представителей) ребенок может быть отчислен из Учреждения временно. Временное отчисление допускается сроком не менее 2 месяцев.

5.8. Отчисление воспитанника из образовательного учреждения оформляется приказом заведующего детским садом на основании заявления родителей (законных представителей).

5.9. Несовершеннолетний воспитанник, отчисленный из Учреждения 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.

5.10. Основанием для восстановления несовершеннолетнего воспитанника является распорядительный акт (приказ) Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, о восстановлении.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. В правила могут вноситься изменения и дополнения. Все изменения и дополнения вносятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, утверждаются заведующим детским садом и подлежат размещению на информационном стенде МБДОУ д/с №51 и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

6.2. Правила вступают в силу с момента издания приказа заведующим детским садом об утверждении.

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ д/с №51
Денисовой Светлане Александровне

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя
(законного представителя))
проживающей(го) по адресу:
г. Североморск

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество(при наличии) ребенка)

_____ (дата и место рождения ребенка)

проживающего по адресу _____

_____ (адрес места жительства ребенка)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №51 ЗАТО г.

Североморск, в группу _____ общеразвивающего вида

с « ____ » _____ 20 ____ г.

Мать _____
(законный представитель) (Ф.И.О.)

_____ (адрес места жительства, контактный телефон)

Отец _____
(законный представитель) (Ф.И.О.)

_____ (адрес места жительства, контактный телефон)

С Постановлением администрации ЗАТО г. Североморск о закреплении МБДОУ д/с №51 за конкретными территориями ЗАТО г. Североморск, уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а)

_____ (подпись/расшифровка подписи)

_____ (подпись/расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю (нужное подчеркнуть):

1. Копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).
2. Копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
3. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение 2

№ п/ п	ФИО ЗАЯВИТЕЛЯ (РОДИТЕЛЯ, ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)	ДАТА ЗАЯВЛЕНИЯ	ФИО РЕБЕНКА	ДАТА РОЖДЕНИЯ РЕБЕНКА	ПРИНЯТЫЕ ДОКУМЕНТЫ

**Расписка
о регистрации заявления о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад №51
ЗАТО г. Североморск**

регистрационный № _____ заявления от « ____ » _____ 20__ г.

Перечень предоставленных документов:

№ п/п	Наименование документа	Количество
1.	Копия паспорта родителя (законного представителя), заполнявшего заявление	
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3.	Копия документа (свидетельство, справка), содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	

Расписку получил(а):

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (_____)
подпись *расшифровка*

Заведующий детским садом

С.А. Денисова

Приложение 4

Заведующему МБДОУ д\с №51
Денисовой Светлане Александровне
от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Проживающего(ей) по адресу:

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____

(Ф.И.О. дата рождения ребенка)

из группы _____

(указать наименование, направленность группы и возрастную категорию)

в группу _____

(указать наименование, направленность группы и возрастную категорию)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)