

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Увалинский детский сад «Гномик» №4

Приказ №14/1

д. Увалы

от 05.09.2014г

«Об утверждении правил приема на обучение по образовательной программе
дошкольного образования»

Утвердить правила приема на обучение по образовательной программе
дошкольного образования, основания перевода и отчисления детей между
родителями (законными представителями) и детским садом «Гномик» №4

заведующий



Холодельщикова А.А.

Согласовано:
на педсовете ДОУ
протокол № 29
от 05.09.2014г.

Утверждаю:
заведующая МБДОУ
Увалинский детский сад
«Гномик» №4
Приказ № 14/1 от 05.09.2014г.
Кедровская Л.А. Кр. Серг.



Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, основания перевода и отчисления детей между МБДОУ и родителями (законными представителями) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Увалинском детском саду «Гномик» №4

1. Общие положения.

1. Настоящие правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, перевода детей, возникновения и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями), (далее Правила), разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
2. Прием детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Увалинского детского сада «Гномик» № 4, (далее МБДОУ) осуществляется в соответствии с действующим законодательством в области образования и настоящим локальным актом.
3. Прием, перевод детей из одной группы в другую, отчисление из МБДОУ, осуществляется заведующим.
4. В МБДОУ принимаются дети согласно списку детей для комплектования МБДОУ утвержденного заведующим.

2. Прием детей в МБДОУ

1. Прием детей в МБДОУ осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) при предъявлении документа, удостоверяющего личность одного из родителей. Форма заявления размещена на информационном стенде МБДОУ.
2. Заявления и документы родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной территории, принимаются ежегодно в период с 1 января по 31 декабря.
3. Заявления родителей (законных представителей) регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.
4. К заявлению о приеме ребенка в МБДОУ родители (законные представители) прилагают:
 - а) копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания);
 - б) копию свидетельства о рождении;
 - в) медицинское заключение (карту) об отсутствии противопоказаний для посещения ребенком МБДОУ (медицинская карта по форме №026/У);

5. Родителям (законным представителям) представившим в МБДОУ документы, указанные в пункте 9 Правил, выдается расписка о приеме документов, содержащая информацию о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующей и печатью МБДОУ.
6. В случае невозможности предоставления документов, указанных в пункте 9 в установленный срок, родители (законные представители) письменно согласуют с заведующим МБДОУ дополнительный срок предоставления документов.
7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с лицензией на право ведения образовательной деятельности, уставом МБДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).
8. МБДОУ заключает с родителями (законными представителями) договор об образовании.
9. В течение одного рабочего дня после подписания родителями (законными представителями) договора об образовании заведующий МБДОУ издает приказ о приеме ребенка.
10. Образовательные отношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) возникают с даты, указанной в приказе о приеме ребёнка в учреждение.
11. При наличии свободных мест МБДОУ в период с 25 августа по 31 декабря ведет прием детей, не проживающих на закрепленной за МБДОУ территории.
12. Прием детей, не проживающих на закрепленной за МБДОУ территории, осуществляется в соответствии с пунктами 6-15 настоящего раздела

3. Порядок перевода, обмена обучающихся.

1. Перевод детей в МБДОУ осуществляется:
 - по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования на основании приказа заведующего, изданного не позднее 31 августа каждого года;
 - по инициативе родителей (законных представителей) на основании личного заявления родителей (законных представителей) и приказа заведующего при наличии свободных мест в желаемой группе.

4. Порядок отчисления.

1. Отчислением является исключение ребенка из списочного состава МБДОУ на основании заявления родителей (законных представителей) и приказа заведующего.

2. Отчисление ребенка из МБДОУ возможно:

- в связи с переходом в школу;

досрочно в следующих случаях:

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

- в случае ликвидации учреждения.

3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении ребёнка из МБДОУ. Образовательные отношения прекращаются с даты отчисления ребёнка из МБДОУ.

5. Заключительные положения.

Временный приём в МБДОУ детей, посещающих другие дошкольные учреждения, в случаях их закрытия, приостановления функционирования в летний период, аварийных ситуаций осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) о временном приеме ребенка в МБДОУ и приказа заведующего о временном приеме воспитанников.