

СОГЛАСОВАНО
на общем родительском собрании
протокол № 2
от «15» 09 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующей МАДОУ
«Детский сад №264»
от «21» 09 2014 № 115/1



ПОРЯДОК

приема, перевода и отчисления воспитанников

МАДОУ «Детский сад №264»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема, перевода и отчисления воспитанников МАДОУ «Детский сад №264» (далее - Порядок) регламентирует прием, перевод и отчисление воспитанников, в том числе порядок возникновения и прекращения образовательных отношений в МАДОУ «Детский сад №264» (далее – образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 08.04.2014 года №293, «Положения о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений города Барнаула» от 08.05.2014.

II. Порядок приема воспитанников в МАДОУ «Детский сад №264»

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется на основании путевки (направления), выдающую Комитетом по образованию города Барнаула.

2

В случае непредъявления путевки в установленный срок или непосещения воспитанником образовательной организации в течение месяца без уважительной причины путевка аннулируется, а место предоставляется другому воспитаннику согласно Реестру. При этом очередь воспитанника в Реестре не восстанавливается. Для получения места в образовательной организации родители (законные представители) воспитанника регистрируют его в Реестре вновь.

2.3. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника 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) (приложение №1).

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (сайт – мадоу-маленькая-страна.рф).

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.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения

2.4. Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления воспитанника 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;

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

Родители (законные представители) 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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного

4

образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566), «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 08.04.2014 года №293, «Положением о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений города Барнаула» от 08.05.2014 и настоящим Порядком.

2.7. Прием детей сверхмуниципального задания осуществляется руководителем образовательной организации на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников, предъявления паспорта, свидетельства о рождении воспитанника, заключается договор сверхмуниципального заказа.

2.8. Требование представления иных документов для приема воспитанников в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.9. Родители (законные представители) воспитанника ознакамливаются, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации. Данное ознакомление фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

2.10. Родители (законные представители) воспитанника могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения воспитанником образовательной организации.

2.11. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в

предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию воспитаннику предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника.

2.14. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. С данного момента возникают образовательные отношения.

2.15. На каждого воспитанника, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

**III. Порядок перевода и отчисления воспитанников в
МАДОУ «Детский сад №264»**

3.1. Перевод и отчисление воспитанников осуществляется на основании ст.61 ФЗ№273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации».

3.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным в пункте 3.3. настоящего

Порядка.

3.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно следующих случаях:

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

2) по инициативе образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к воспитаннику;

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

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

3.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт образовательной организации. Права обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством о образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность прекращаются с даты его отчисления из образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

IV. Заключение

4.1. Данный Порядок действителен до издания новых нормативных документов по данному вопросу.

4.2. Изменения и новая редакция Порядка, рассматриваются общим родительским собранием и согласовываются с Учредителем.