



Утверждаю

Врио заведующей ФГБДОУ

«Детский сад комбинированного вида №88»

Федорова А.А.

Приказ от « 30 сентября 2018 г. № 3-35 »

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема детей

в ФГБДОУ «Детский сад комбинированного вида №88»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема детей (далее – Правила) в Федеральное государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №88» (далее – ДОУ) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципа общедоступности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. №123-ФЗ;
- приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Порядком комплектования государственных дошкольных образовательных учреждений, подведомственных Федеральному агентству научных организаций, утвержденным приказом Сибирского ТУ ФАНО России от 20.03.2017 №6;
- Уставом ДОУ.

1.3. В ДОУ принимаются дети дошкольного возраста от 1,5 лет.

1.4. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.5. Настоящие Правила действуют до принятия новой редакции. При утверждении новой редакции Правил, предыдущая его редакция утрачивает силу.

2. Правила приема детей в ДОУ

2.1. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) при наличии вакантного места в группе, соответствующей возрасту ребенка. Так же предоставляется: копия свидетельства о рождении всех детей из семьи, копия полиса, копии снимка ребенка и родителя (законного представителя).

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

- а) фамилия, имя, отчество ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей).

2.3. Примерная форма заявления размещается ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

2.4. Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения по установленной форме.

2.5. Родители (законные представители) ребенка, работающие в учреждениях, подведомственных ФАНО России, предоставляют направление, выданное Якутским научным центром в соответствии с Порядком комплектования государственных дошкольных образовательных учреждений, подведомственных Федеральному агентству научных организаций, утвержденным приказом Сибирского ТУ ФАНО России от 20.03.2017 №6.

2.6. Родители (законные представители) детей, являющиеся 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.

2.7. Заведующая ДОУ регистрирует полученные документы в журнале регистрации приема заявлений родителей (законных представителей).

2.8. Принятие решения о приеме в ДОУ или об отказе в приеме ДОУ по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним, осуществляется в соответствии с перечнем оснований для отказа:

-на основании медицинского заключения;

-непредставление всех документов из пункта 2.1. настоящих Правил;

-обращение лица, не относящегося к категории родителя (законного представителя) ребенка.

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле ребенка на время обучения.

2.10. Требования представления иных документов, кроме указанных в пунктах 2.1., 2.2 настоящих Правил, в качестве основания для приема детей в ДОУ, не допускается.

2.11. Руководитель ДОУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности ДОУ, уставом ДОУ, иными локальными актами ДОУ.

2.12. После приема документов, указанных в пунктах 2.1., 2.2. настоящих Правил, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.13. В случае принятия решения о приеме в ДОУ руководитель издает приказ в течение 3 рабочих дней.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

2.15. Контроль движения контингента воспитанников в ДОУ ведется в книге учета движения воспитанников.

2.16. Перевод обучающихся внутри ДОУ осуществляется в следующем порядке:

2.16.1. Перевод обучающихся из группы в группу осуществляется по наступлению возрастной ступени на основании приказа заведующей (1,5 лет до 2 лет; с 2 лет до 3 лет; с 3 до 4 лет; с 4 до 7 лет);

2.16.2. Временный перевод обучающихся в другие группы может осуществляться на основании приказа заведующей в связи с проведением карантинных мероприятий (в соответствии с требованиями санитарных правил и нормативов Российской Федерации, регулирующих порядок проведения профилактики различных инфекционных заболеваний), закрытием группы в связи с аварийными ситуациями, непредвиденной неявкой педагога на смены и т.п.

2.17. Прием обучающихся на временное посещение ДОУ производится при наличии свободных мест по предъявлению следующих документов:

-заявление родителя;

-свидетельство о рождении ребенка;

-медицинская карта ребенка (форма № 026/У).

2.18. При приеме обучающихся других дошкольных образовательных учреждений на временное посещение заведующий ДОУ издает приказ о временном зачислении обучающихся.

3. Порядок и основание отчисления обучающихся (воспитанников)

3.1. Отчисление обучающегося из ДОУ осуществляется при расторжении договора между ДОУ и родителями (законными представителями). Договор может быть расторгнут помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению Родителя(законного представителя);
- в связи с завершением обучения;
- досрочно по следующим основаниям:

- а) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в случае перевода для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другом ДОУ;
- б) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- г) при необходимости направления обучающегося в образовательное учреждение иного вида.

3.2. Основание для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт заведующей об отчислении обучающегося из ДОУ. При досрочном прекращении образовательных отношений такой договор считается расторгнутым на основании распорядительного акта заведующей об отчислении обучающегося из ДОУ. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из ДОУ.

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед ДОУ.

3.4. При досрочном прекращении образовательных отношений заведующий ДОУ в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает родителям (законным представителям) обучающегося необходимые документы.

3.5. На время отсутствия обучающегося в ДОУ по уважительным причинам за ним сохраняется место в конкретной возрастной групп. Уважительными причинами является:

- 1) отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению. С указанием периода отсутствия обучающегося;
- 2) болезнь (подтвержденная соответствующими документом), обучающегося и (или) родителей (законных представителей);
- 3) нахождение обучающегося в лечебно-профилактическом учреждении;
- 4) карантин в ДОУ;
- 5) приостановление деятельности ДОУ для проведение ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора;
- 6) домашнего режима, после перенесенного заболевания.

Об уважительных причинах (за исключением карантина, приостановления деятельности ДОУ) родители (законные представители) уведомляют ДОУ в течение трех рабочих дней с момента их наступления и подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

3.6. Ежегодно на 1 сентября заведующая ДОУ подводит итоги за прошедший учебный или календарный год и фиксирует их в книге учета движения обучающихся: сколько обучающихся принято в ДОУ в течение учебного года и сколько обучающихся выбыло (в школу и по другим причинам).

4. Порядок и основания восстановления обучающихся (воспитанников)

4.1. Обучающийся, отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на повторный прием (восстановление) в ДОУ по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

5. Действие правил

5.1. Правила приема детей в ДОУ действуют до принятия новых.