

ПРИНЯТО:
на заседании педагогического совета
МБДОУ «Детский сад №44»
Протокол № 3
от « 28 » августа 2014г.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. Заведующий МБДОУ
«Детский сад №44»
Козлова Е.И. Козлова
Приказ № 49-01
от « 07 » сентября 2014г.



Порядок

**приема на обучение воспитанников
по образовательной программе дошкольного образования,
отчисления воспитанников
и порядок оформления возникновения
и прекращения образовательных отношений
между МБДОУ «Детский сад №44 общеразвивающего вида»
и родителями (законными представителями) воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 44 общеразвивающего вида»
г. Сыктывкара**

г. Сыктывкар, 2014г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приёма на обучение воспитанников по образовательной программе дошкольного образования, отчисления воспитанников и порядке оформления, возникновении и прекращения отношений между муниципальным автономным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников (далее – родители) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №44 общеразвивающего вида» (далее- МБДОУ) регулирует взаимоотношения, права и обязанности участников образовательного процесса в части приема, отчисления и порядка оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ и родителями воспитанников, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребности населения в дошкольном образовании.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273, СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений», Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 июля 2011 г. N 107 "Об утверждении СП 3.1.2951-11 "Профилактика полиомиелита", Приказа Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» РК от 16 августа №8/3230 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и направлению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории МО ГО «Сыктывкар», Устава МБДОУ.

1.3. Настоящий Порядок разработан в целях упорядочения приёма, отчисления воспитанников и порядка оформления, возникновения приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями воспитанников, социальной поддержки семей, имеющих детей дошкольного возраста и пользующихся льготами, предусмотренными действующим законодательством.

1.4. Основной структурной единицей МБДОУ является группа общеразвивающей направленности для воспитанников. Количество групп определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

1.5. В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 метра квадратного на одного ребенка, в группах дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) не менее 2,0 метра квадратного на одного ребенка, фактически находящегося в группе, согласно санитарного законодательства.

1.5. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении детей в МБДОУ являются: родители (законные представители) воспитанников; администрация МБДОУ в лице директора.

2. Порядок приема на обучение воспитанников по образовательной программе дошкольного образования в МАДОУ

2.1. Настоящий порядок приема на обучение воспитанников по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

2.2. МБДОУ обеспечивает прием воспитанников граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено дошкольное учреждение: администрация МО ГО «Сыктывкар».

2.3. В МБДОУ в соответствии с законодательством РФ и Уставом МАДОУ принимаются воспитанники в возрасте от 2 месяцев. Дети в возрасте от 2 месяцев до 1,6 лет принимаются по согласованию с Учредителем и при наличии соответствующих условий.

2.4.Порядок комплектования воспитанников МБДОУ определяется Учредителем в соответствии с нормативно-правовыми актами администрации МО ГО «Сыктывкар».

2.5.Прием воспитанников в МБДОУ на новый учебный год осуществляется в сроки с первого июня до первого сентября ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование в соответствии с установленными нормами. При наличии свободных мест прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года.

2.6.В соответствии с действующим законодательством в МБДОУ имеют право на внеочередное и первоочередное направление ребенка в МБДОУ:

- дети судей, работников прокуратуры, сотрудников следственного комитета, органов внутренних дел, а также дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети граждан, подвергшихся радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети из многодетных семей;
- дети граждан, имеющих статус «ветеран боевых действий»;
- дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи на усыновление, опеку, в приемную семью;
- дети, чьи родители являются лицами из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей.

2.7.Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа. МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.8.В заявлении родителями ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя. Отчество родителей ребенка;
- контактные телефоны родителей ребенка.

2.9.Примерная форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

2.10. При приеме воспитанников в МБДОУ родители ребенка на проживающей территории представляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

2.11.Родители детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства (беженцы), дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя, 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.

2.13.Дети с ограниченными возможностями дошкольного образования только с согласия родителей ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе.

2.14. Дети, не имеющие сведения об иммунизации против полиомиелита, не привитые против полиомиелита или получившие менее 3 доз полиомиелитной вакцины не допускаются к

посещению группы, в которой имеются дети, привитые вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ. В этом случае родителям (законным представителям) предоставляется право на посещение ребенком другой дошкольной группы (в случае отсутствия вышеуказанных условий), предварительно ознакомившись с условиями содержания ребенка в данной группе и дав письменное согласие на его пребывание в ней.

2.15. Факт ознакомления родителей ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими МБДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется подписью родителей ребенка.

2.16. Перечень документов при приеме заявления родителей ребенка:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- медицинское заключение;
- согласие на обработку персональных данных.

2.17. Копии документов предъявляемых документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

2.18.Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, регистрируются заведующим МБДОУ в реестре о приеме заявлений. После регистрации заявления родителям ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ.

2.19.В соответствии всех предоставленных документов в МБДОУ заведующий оформляет личное дело воспитанника и заключает договор об образовании.

2.20.Заведующий МБДОУ издает приказ (распорядительный акт) о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

2.21.Порядок движения контингента воспитанников в МБДОУ ведётся в «Книге учёта движения воспитанников» по следующей структуре:

- номер по порядку;
- фамилия, им ребенка;
- дата рождения ребенка;
- регистрационный номер путевки и дата выдачи;
- дата регистрации заявления о приеме воспитанника в МБДОУ;
- сведения о родителях (Ф.И.О. матери, отца, год рождения, образование, место работы, должность);
- домашний адрес, домашний и мобильный телефон обоих родителей;
- дата и номер приказа о приеме воспитанника в МБДОУ;
- дата и номер приказа об отчислении,
- причина выбытия воспитанника из МБДОУ.

Книга движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения.

2.22.Ответственность за соблюдение Порядка приема воспитанников осуществляет МБДОУ «Детский сад № 44».

3. Порядок оформления возникновения образовательных отношений между МБДОУ и родителями воспитанников

3.1. Образовательные отношения между МБДОУ (далее Договор об образовании) и родителями регулируются Договором между сторонами. При приеме ребенка в МБДОУ подписание Договора об образовании в двух экземплярах между МБДОУ и родителями является обязательным для обеих сторон. Договор об образовании заключается по следующей структуре:

- общие положения; предмет договора;
- порядок приема в Детский сад и отчисления;
- обязанности и права сторон;
- оплата и расчеты;
- ответственность сторон;
- срок действия договора и заключительные положения;
- адреса и подписи сторон.

3.2. Договор об образовании не может ограничивать установленные законом права сторон.

3.3. Договор об образовании между МБДОУ и родителями воспитанников регистрируются в реестре регистрации договоров по следующей структуре: № договора, дата заключения договора, Фамилия и Имя ребенка, возрастная группа, Ф.И.О. одного из родителей, подпись родителя.

3.4. При заключении Договора об образовании директор МБДОУ знакомит родителей с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

4. Порядок отчисления воспитанников и прекращения образовательных отношений из МБДОУ

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- перевод воспитанника в другой МБДОУ (по месту проживания);
- переезд в другой населенный пункт;
- другие независящие от воли родителей причины, в том числе в случае ликвидации учреждения.

4.3. Основанием для прекращения является заявление родителей по отчислению воспитанника из МБДОУ по достижению воспитанником полного освоения основной образовательной программы дошкольного образования;

4.4. Отчисление воспитанника оформляется приказом заведующего МБДОУ.

4.5. В МБДОУ за воспитанником сохраняется место в случае:

- болезни воспитанника;
- прохождения санаторного лечения, карантина;
- ежегодного отпуска родителей (законных представителей);
- в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

4.4. Ответственность за соблюдение Порядка отчисления воспитанников осуществляет МБДОУ «Детский сад №44».

5. Порядок регулирования спорных вопросов между сторонами

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями воспитанников и участниками образовательных отношений МБДОУ разрешаются через комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6. Контроль и ответственность за соблюдением Порядка приема на обучение воспитанников по образовательной программе дошкольного образования, отчисления воспитанников и порядке оформления возникновения и прекращения образовательных отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников

6.1. Контроль и ответственность за соблюдением данного порядка осуществляет заведующий МБДОУ.