

Администрация муниципального образования городской округ «Воркута»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего
вида № 24 «Ромашка» г. Воркуты

«Челядь»с компенсирующего вида № 24 «Ромашка» » дошкольного образовательного учреждения
г. Воркута К

Утверждено приказом
заведующего МБДОУ № 24
Игнатовой Л.В.
№ 58 от 25.08.2014 г.



Правила приема, перевода и отчисления воспитанников

1. Правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 24 «Ромашка» г. Воркуты (далее по тексту - Правила) регулируют порядок приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 24 «Ромашка» г. Воркуты (далее по тексту – МБДОУ) на территории городского округа Воркута в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и другими нормативными актами.

1.2. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

2. Прием детей в МБДОУ осуществляется руководителем МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 24» г. Воркуты по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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".

3. Правила приема обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила обеспечивают прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории МО ГО «Воркута» в соответствии постановлением администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 21.03.2014г. № 476 «О закреплении муниципальных дошкольных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, за территорией муниципального образования городского округа «Воркута».

4. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

5. При приеме ребенка в МБДОУ руководитель знакомит родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

6. МБДОУ размещает информацию о закреплении МБДОУ за конкретной территорией, копии документов, информацию о сроках приема документов на официальном сайте МБДОУ в сети интернет (romashkavorkuta.ucoz.ru) и информационном стенде МБДОУ. Факт ознакомления с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. 1. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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". (Приложение № 1)

7.1. МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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 МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет (romashkavorkuta.ucoz.ru).

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

8. Для приема в МБДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ 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) детей, 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.

8.1. Прием детей в группу кратковременного пребывания осуществляется в соответствии с п.7 и п.8 настоящих правил и рекомендацией психолого-медико-педагогической комиссии.

9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

10. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не регулируемой законодательством об образовании, не допускается.

11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством

официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 7 и 8 настоящих Правил предоставляют руководителю МБДОУ в сроки, определяемые учредителем МБДОУ, до начала посещения ребенком образовательной организации.

13. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя и печатью МБДОУ.

14. После приема документов, указанных в пункте 7 и 8. настоящих правил, руководитель МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон с выдачей одного экземпляра родителю (законному представителю) воспитанника. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования включает в себя взаимные права и обязанности, ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания и развития, а также присмотра и ухода, время пребывания воспитанника в образовательном учреждении и расчет размера родительской платы за ежемесячное содержание ребенка в образовательном учреждении, определяемый постановлением администрации городского округа «Воркута».

15. Руководитель МБДОУ издает приказ 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 (romashkavorkuta.ucoz.ru).

16. Перевод воспитанника в другую возрастную группу может быть осуществлено в соответствии с протоколом ПМП комиссии Учреждения, проходящей ежегодно в апреле месяце.

Сохранение места за воспитанником и выбытие воспитанника из МБДОУ

17. За воспитанником сохраняется место в МБДОУ без оплаты за содержание на основании приказа руководителя МБДОУ в случае его болезни, подтвержденной справкой медицинского учреждения, пребывания в условиях карантина, прохождения санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей).

18. Основанием для сохранения места за воспитанником на длительный срок в случае отпуска родителей (законных представителей), прохождения воспитанником санаторно-курортного лечения являются заявление родителей (законных представителей) с указанием в нем срока сохранения места в МБДОУ и документы или их копии, подтверждающие длительное отсутствие воспитанника в МБДОУ.

19. В случае выбытия воспитанника из МБДОУ, в том числе при достижении воспитанником школьного возраста:

19.1. родитель (законный представитель) оповещает руководителя МБДОУ заявлением о выбытии ребенка и выдаче медицинской карты ребенка;

19.2. администрация и педагоги группы готовят документы (медицинскую карту) и личные вещи воспитанника для передачи их родителям (законным представителям) в последний день пребывания ребенка в МБДОУ;

19.3. бухгалтерия производит перерасчет за фактическое пребывание воспитанника в МБДОУ и при необходимости выдает квитанцию родителям (законным представителям) для оплаты за содержание ребенка;

19.4 руководитель МБДОУ вносит запись в Книгу учета движения воспитанников с фиксацией даты выбытия из МБДОУ;

19.5 руководитель МБДОУ издает приказ об отчислении воспитанника из МБДОУ.

Заведующему МБДОУ «Детский сад
компенсирующего вида № 24» г. Воркуты
Л.В. Игнатовой

от _____

Домашний адрес: _____

Телефон _____

Серия, N паспорта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 24 «Ромашка» г. Воркуты, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, моего ребенка

_____ (фамилия, имя ребенка в родительном падеже)

" ____ " ____ " 20 ____ года рождения.

Имею право внеочередного, первоочередного приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение на основании документа

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. ознакомлен(а).

" ____ " ____ 20 ____ года
(дата написания заявления)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)