

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 12 «Солнышко»
комбинированного вида II категории»
(МДОУ «Детский сад № 12 «Солнышко»)

ПРИКАЗ

03.07.2017.

№ 228-ОД

г.Новодвинск

**Об утверждении Правил
приема на обучение,
перевода и отчисления
воспитанников
МДОУ «Детский сад
№ 12 «Солнышко»**

В соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 12.05.2014 N 32220),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила приема на обучение, перевода и отчисления воспитанников МДОУ «Детский сад № 12 «Солнышко» (Приложение).
2. Ввести в действие настоящий приказ с 02 августа 2017 года.
3. Признать утратившим силу приказ № 201-ОД от 18.07.2014. «Об утверждении Правил приема и отчисления детей МДОУ «Детский сад № 12 «Солнышко».



И.А.Лисицына

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ, ПЕРЕВОДА
И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
В МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 12 «СОЛНЫШКО»**

1. Прием детей в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 «Солнышко» комбинированного вида II категории» (далее по тексту – Организация) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 12.05.2014 N 32220), СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию на учет и зачислению детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в городе Новодвинске, Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Город Новодвинск», реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, уставом организации, настоящими Правилами приема на обучение, перевод и отчисление воспитанников в МДОУ «Детский сад № 12 «Солнышко» (далее – Правила).

2. 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" и настоящими Правилами.

3. Настоящие Правила регламентируют порядок приема на обучение, перевода, отчисления воспитанников и порядок оформления возникновения, приостановления, прекращения отношений между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

3. Настоящие Правила вводятся в действие приказом по Организации. Срок действия Правил не ограничен (или до замены их новыми).

4. Правила размещаются в сети Интернет на официальном сайте Организации (<http://solnischko.1mcg.ru/>) для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

5. Организация обеспечивает прием воспитанников, проживающих на территории МО «Город Новодвинск».

6. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

7. Приём воспитанников в Организацию производится на основании документов:

- направления, выданного отделом организации образования;
- списка комплектования, сформированного Комиссией по комплектованию муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Город Новодвинск», реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

- распоряжения администрации МО «Город Новодвинск» «Об определении в специальные (коррекционные) группы муниципальных дошкольных образовательных учреждений»

8. Для приёма ребенка в контингент воспитанников родители (законные представители) предоставляют руководителю Организации следующие документы:

- заявление о приеме;
- заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;
- паспорт гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребенка;
- медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в Организацию);
- согласие на обучение по адаптированной образовательной программе;
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории / документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

9. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

10. Формирование групп осуществляется заведующим Организацией.

11. Заведующий Организацией при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, о чём делается отметка в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

12. За ребенком сохраняется место в Организации в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей), в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

13. Перевод воспитанников внутри Организации (из одной возрастной группы в другую возрастную группу), в течение учебного года, при наличии свободных мест осуществляется на основании:

- заявления родителей (законных представителей);
- заключения психолого-медико-педагогического консилиума Организации (при необходимости).

14. Перевод воспитанников в другие дошкольные образовательные организации производится по согласованию с отделом организации образования при наличии свободных мест в дошкольных организациях.

15. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования и издание приказа заведующим о приеме воспитанника в Организацию.

16. Приказ заведующего о приеме воспитанника в Организацию в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Организации (<http://solnischko.1mcg.ru/>) в сети Интернет.

17. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Организации:

➤ в связи с получением образования (завершением обучения);

17.1. досрочно, в следующих случаях:

➤ по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую дошкольную образовательную организацию;

➤ по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Организации, в том числе в случае ликвидации Организации.

18. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанника перед Организацией.

19. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении воспитанника из Организации.

20. Заведующий Организации ведет «Книгу учета движения детей», в соответствии с делопроизводством (пронумерована, прошнурована и скреплена печатью). Книга предназначена для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях).

21. В Организации формируется личное дело воспитанника в соответствии с Положением о порядке ведения личных дел воспитанников МДОУ «Детский сад № 12 «Солнышко».