

Согласовано

Председатель Совета Учреждения
Голощапова Е.Г. / Голощапова Е.Г.
протокол № 5 от « 14 » июня 2016г.

Утверждаю:

Директор МБОУ «НШ-ДС № 58»
Г.А. Пешкова
Приказ № 80а от 30.08.2016 года



ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, перевода обучающихся, прекращения образовательных отношений между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением города Кургана «Начальная школа – детский сад № 58» и родителями (законными представителями)

Раздел 1.Общие положения.

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением Администрации города Кургана № 9064 от 06.12.2013г. «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Кургана».

1.2. Прием обучающихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Кургана «Начальная школа – детский сад № 58» осуществляется в соответствии с действующим законодательством в области образования и настоящим локальным актом.

1.3. Прием детей в МБОУ, перевод детей из одной группы в другую, отчисление из учреждения осуществляется директором.

1.4. В МБОУ принимаются дети согласно списку детей для комплектования учреждения, утвержденного Департаментом социальной политики Администрации города Кургана (далее Департамент).

1.5. При вариативных формах получения дошкольного образования в МБОУ принимаются дети на основании путевки, выданной Департаментом, с указанием периода предоставления места.

2.Прием детей в МБОУ

2.1. Прием детей в МБОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) (по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, оригинала свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка). Форма заявления размещается на информационном стенде и сайте. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.2. Заявления родителей (законных представителей) регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в МБОУ. Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью учреждения.

2.3. К заявлению о приеме ребенка в МБОУ родители (законные представители) предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения ребенком МБОУ (медицинская карта по форме N 026/У);

- 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;
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- 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 переведом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации в течение всего времени обучения ребенка.

2.4. Родителям (законным представителям) детей, предоставившим документы, выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ.

2.5. В случае невозможности предоставления медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения ребенком МБОУ (медицинская карта по форме № 026/У) на момент подачи заявления, родители (законные представители) письменно согласуют с директором МБОУ дополнительный срок предоставления медицинского заключения до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.6. Родители (законные представители), предоставившие в МБОУ заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.7. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все копии предоставленных документов до отчисления ребенка из МБОУ.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией, на право ведения образовательной деятельности, уставом образовательной организации, согласием на обработку персональных данных фиксируется в заявлении о приеме в МБОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.9. После приёма документов, указанных в п. 2.3. настоящих Правил, МБОУ заключает с родителями (законными представителями) детей из списка, направленного Департаментом, договор об образовании.

2.10. В течение трех рабочих дней после подписания родителями (законными представителями) договора об образовании директор МБОУ издает приказ о приеме ребенка в учреждение в трехдневный срок после издания, приказ размещается на информационном стенде МБОУ.

2.11. Образовательные отношения между МБОУ и родителями (законными представителями) возникают с даты, указанной в приказе о приёме ребёнка в учреждение.

2.12. В период с 15 мая по 15 июня МБОУ ведет прием детей согласно закрепленной территории и Списков, выданных Департаментом. При наличии свободных мест, МБОУ в период с 5 августа по 5 сентября ведет прием детей, не проживающих на закрепленной за учреждением территории, согласно списку Департамента.

2.13. Прием детей, не проживающих на закрепленной за МБОУ территории, осуществляется в соответствии с пунктами 2.1 – 2.4 настоящего раздела. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания не предоставляются.

2.14. Сведения о детях, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, передаются в Департамент в течение трех рабочих дней после завершения установленного учредителем или согласованного с заведующим МБОУ срока предоставления документов.

3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОБМЕНА.

3.1. Перевод детей групп общеразвивающей направленности осуществляется:

- по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования на основании приказа директора, изданного не позднее 31 августа каждого года.
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании личного заявления родителей (законных представителей) и приказа директора при наличии свободных мест в желаемой группе.

3.2. Обмен мест в МБОУ осуществляется родителями (законными представителями) самостоятельно, путем подачи заявления в МБОУ. МБОУ направляет в Департамент приказ об обмене мест.

4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ

4.1. Отчисление обучающегося из МБОУ возможно:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно в следующих случаях:
 - по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и МБОУ, в том числе в случае ликвидации учреждения.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении ребёнка из МБОУ. Образовательные отношения прекращаются с даты отчисления ребёнка из МБОУ.

5.ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ

5.1. Воспитанник, отчисленный из МБОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в МБОУ свободных мест.

5.2. Порядок и условия восстановления в МБОУ, осуществляющей образовательную деятельность, воспитанника, отчисленного по инициативе этой организации, определяются локальным нормативным актом этой организации.

5.3. Основанием для восстановления является приказ руководителя МБОУ, о восстановлении.

5.3 Порядок восстановления:

- на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника издание приказа руководителя о восстановлении.

5.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством и локальными актами МБОУ возникают, с даты приказа о восстановлении воспитанника в МБОУ.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Временный приём в МБОУ детей, посещающих другие дошкольные учреждения, в случаях их закрытия, приостановления функционирования в летний период, аварийных ситуаций осуществляется в соответствии с Постановлением Департамента социальной политики «О закрытии МБОУ на летний период», на основании личного заявления родителей (законных представителей) о временном приеме ребенка в МБОУ, Договора «Об образовании» и приказа директора о временном приеме воспитанников.