

ПРИНЯТО  
Педагогическим Советом  
МБДОУ «Д/с «Золотой  
ключик»  
Протокол № 6  
от 03.08.2018г.

СОГЛАСОВАНО  
С Советом родителей  
МБДОУ «Д/с «Золотой  
ключик»  
Протокол № 3 от  
03.08.2018г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
МБДОУ «Д/с «Золотой  
ключик»  
от 03.08.2018г. № 64

## **ПРАВИЛА ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Золотой ключик» в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273, (с последующими изменениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с Федеральным законом от 30.03.99 № 157 – ФЗ (в ред. От 21.12.2013г.) «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Законом Республики Хакасия от 05.07.2014г. № 60 – ЗРХ «Об образовании в Республике Хакасия», Решением Совета депутатов г. Абакана от 22 апреля 2015 г. N 223 «Об утверждении положения «Об учёте детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и порядке комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Абакана, реализующих образовательные программы дошкольного образования», Постановлением Администрации города Абакана от 28.09.2015г. № 1893 «Об утверждении Регламента предоставления услуги «Зачисления детей в муниципальные бюджетные образовательные учреждения города Абакана, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (с последующими изменениями и дополнениями), Уставом Учреждения.

1.2. Настоящие правила определяют и регулируют прием, перевод и отчисление воспитанников Учреждения.

1.3. Данные Правила действуют до принятия новых.

### **2. Правила приема воспитанников в Учреждение**

2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 лет, проживающие в городе Абакане, на основании заявления родителей (законных представителей) и направления Городского управления образования Администрации г. Абакана в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется при предъявлении:

2.2.1. личного заявления о приеме родителя (законного представителя) ребенка; 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 образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет: <http://детские-сады.абакан.рф/zolotoyklyuchik/info.html>

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.2.2. 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 25.07.2002г. «115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032);

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение 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 оригинал свидетельства о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.2.3. медицинского заключения, если ребенок впервые начинает посещать ДОО;

2.2.4. оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

2.2.5. 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;

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения (выписка из истории развития).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.3. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, режимом дня, дополнительными образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность в Учреждении.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с документами 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.

2.4. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию. В трехдневный срок после издания распорядительного акта, размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.5. Для оформления документов на получение компенсации за внесенную родительскую плату за присмотр и уход родители (законные представители) ребенка представляют:

- свидетельство о рождении ребенка (старших детей в возрасте до 18 лет);
- документ, подтверждающий право предоставления льготы по начислению родительской платы.

2.6. Вступительные испытания, либо другие условия при приеме в МБДОУ не допускаются.

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

2.8 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.9. Причинами отказа в приеме детей в Учреждение являются:

– отсутствие мест в Учреждении.

2.8. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

### **3. Правила перевода и отчисления воспитанников из Учреждения**

3.1. Обучающиеся переводятся из одной возрастной группы в другую (более старшую) до начала нового учебного года (июнь).

3.2. Перевод воспитанников из разновозрастных групп, в группу необходимого возраста может осуществляться в течение учебного года при освобождении мест и по согласованию с родителями (законными представителями).

3.3. Перевод детей в группу компенсирующей направленности осуществляется на основании решения территориальной психолого–медико–педагогической комиссии города Абакана.

### **4. Правила отчисления воспитанников из Учреждения**

4.1. Отчисление воспитанников из Учреждения производится:

4.1.1. в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);

4.1.2. досрочно по следующим основаниям: по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения, в том числе в случае при ликвидации или реорганизации Учреждения.

4.2. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия органов опеки и попечительства.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения.

Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника из Учреждения.

### **5. Делопроизводство**

5.1. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируется в Журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. Родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется

подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов и печатью Учреждения.

5.2 Документы представленные родителями (законными представителями) воспитанников формируются в личное дело и хранятся на протяжении времени пребывания воспитанника в Учреждении.