

Рассмотрено на Общем
родительском собрании
Протокол № 5
от 13.06.2017



Утверждено и введено в действие
приказом № 24 от 13.06.17
Заведующая МБДОУ
«Муслюмкинский детский сад»
Асет — Хайрутдинова Л.Г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема и отчисления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Муслюмкинский детский сад» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Муслюмкинский детский сад» (далее – МБДОУ), перевод в другую группу, отчисление из ДОУ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 08 апреля 2014 года № 293. Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Уставом МБДОУ.

II. Правила приема детей в МБДОУ

2.1. Организация комплектования МБДОУ осуществляется на основе данных единого электронного реестра (автоматизированной информационной системы «Комплектование ДОУ»).

2.2. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 года до 7 лет.

2.3. Прием детей в МБДОУ осуществляется на основании электронного протокола, специалистом Управления образования, наделенным соответствующими полномочиями, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

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).

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

Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или другой документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства;
- копию документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя).

Руководитель МБДОУ ознакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в МБДОУ, иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.4. Зачисление детей в МБДОУ оформляется приказом по МБДОУ в течение 3-х рабочих дней.

2.5. Отношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, который включает взаимные права, обязанности, ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в МБДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МБДОУ, другие вопросы, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода. Договор не может ограничивать установленные законом права сторон.

2.6. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица гражданства в РФ, и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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 психолого-медико-педагогической комиссии.

2.8. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), 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 должностного лица МБДОУ и печатью МБДОУ.

2.9. На каждого ребенка в МБДОУ формируется личное дело воспитанника, содержащее следующие документы:

- заявление о приеме ребенка в МБДОУ на имя руководителя учреждения с визой руководителя;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства.

Личное дело воспитанника МБДОУ может содержать и другие документы.

2.10. При приеме в МБДОУ запрещен отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

2.11. Тестирование детей при приеме в МБДОУ не производится.

2.12. Для решения спорных вопросов, возникающих при приеме в МБДОУ, родители (законные представители) вправе обратиться в МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района Республики Татарстан».

2.13. Прием детей в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

III. Перевод ребенка в другую подгруппу

3.1. Перевод ребенка из первой младшей подгруппы во вторую младшую подгруппу осуществляется с учетом мнения родителей (законных представителей) на основании их личного заявления, оформляется приказом по МБДОУ.

3.2. Перевод ребенка в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно, на 01 сентября текущего года, оформляется приказом по МБДОУ.

3.3 По заявлению родителя (законного представителя) руководитель МБДОУ может перевести ребенка в другую подгруппу при наличии в ней свободных мест.

IV. Прекращение образовательных отношений (отчисление из МБДОУ)

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением из МБДОУ:
- в связи с завершением обучения (выпуском ребенка в школу);
- досрочно: по инициативе родителей (законных представителей);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) ребенка и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

4.2. Отчисление ребенка из МБДОУ осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), оформляется приказом по МБДОУ.

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

V. Порядок внесения изменений и дополнений

5.1. Срок действия настоящего положения не ограничен, действует до принятия нового.

Форма заявления на зачисление ребенка в ДОУ

Заведующей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Муслюмкинский детский сад»

Чистопольского муниципального района РТ

Хайрутдиновой Лилие Галимзяновне

от _____

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

Адрес фактического проживания:

(индекс, адрес полностью, телефон)

Паспорт: _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Муслюмкинский детский сад» Чистопольского муниципального района РТ.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- медицинскую справку,
- копию свидетельства о рождении ребенка,
- копия документа, удостоверяющий личность

С уставом ознакомлен(а) _____
Подпись _____ расшифровка _____ дата _____

Локальными актами регламентирующими образовательную деятельность ознакомлен(а) _____

Подпись _____ расшифровка _____ дата _____

Лицензией ознакомлен(а) _____
Подпись _____ расшифровка _____ дата _____

Основной общеобразовательной программой МБДОУ ознакомлен(а) _____

Подпись _____ расшифровка _____ дата _____

В соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона от 27.07.2006г. «О персональных данных» № 152-ФЗ даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты свидетельства о рождении ребенка при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

_____ 20 ____ г.
(дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Муслимкинский детский сад»
Чистопольского муниципального района Республики Татарстан

Расписка в получении документов

Мною, заведующим МБДОУ «Муслимкинский детский сад» Чистопольского
муниципального района РТ, Хайрутдиновой Лилией Галимзяновной, получены от
_____ следующие
документы:

заявление о приеме в ДОУ

регистрационный номер заявления _____;

копия паспорта _____
_____;

копия свидетельства о рождении ребенка _____
_____;

свидетельство о регистрации ребенка _____

по месту жительства от «__» _____

Заведующий МБДОУ
«Муслимкинский детский сад»

Хайрутдинова Л.Г.

В данном документе
Пронумеровано, пронумеровано
И скреплено печатью
5 (пять) лист *de*
Заведующий МБ ДОО
Хайрулдинова Д.Г.



D. G. Hayrullidinova