Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №24 «Светлячок» г. Мичуринска Тамбовской области

РЕКОМЕНДОВАНО К УТВЕРЖДЕНИЮ:
Советом ДОУ
«Детский сад комбинированного вида № 24 «Светлячок»
Протокол №1от «27» августа 2015г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 24 «Светлячок»
Приказ № 90 – а от « 27 » августа 2015г.
_____ С.А.Шевякова

ПРАВИЛА ПРИЁМА И ОСНОВАНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №24 «СВЕТЛЯЧОК» И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящие Правила приема и основания возникновения и прекращения образовательных отношений (далее – Правила) между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида №24 «Светлячок» (далее – ДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 15.05.2013 №26 (глава XI) «Об утверждении СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, Уставом ДОУ. 1.2.Настоящие Правила приема и основания возникновения и прекращения образовательных отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников регламентируют правила приема, основания возникновения и прекращения образовательных отношений.

1.3.Правила приема в ДОУ обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.

2.ПРАВИЛА ПРИЕМА И ОСНОВАНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ДОУ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) является приказ о зачислении ребенка в ДОУ на основании направления управления народного образования администрации г.Мичуринска, личного заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения.

2.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДОУ, возникают с даты, указанной в приказе о зачислении ребенка в ДОУ.

2.3.В ДОУ принимаются дети в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

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

2.5. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей осуществляется по основной образовательной программе, реализуемой ДОУ, для детей с ограниченными возможностями здоровья определяется адаптированной основной образовательной программой, а для инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

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

Родителям (законным представителям) предоставляется право выбора образовательной программы, реализуемой в ДОУ.

2.6.Приём детей в ДОУ осуществляется на основании:

2.6.1 направления управления народного образования администрации города Мичуринска;

2.6.2 личного заявления родителей (законных представителей) ребенка ;

2.6.3 медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;

2.6.4 документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются

следующие сведения:
2.7.1 фамилия, имя, отчество ребенка;
2.7.2 дата и место рождения ребенка;
2.7.3 фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
2.7.4 адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
2.7.5 контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
2.8. Для приема в ДОУ родители (законные представители) для зачисления ребенка дополнительно предъявляют:
2.8.1 оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
2.8.2 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.
2.9. 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.
2.10. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
2.11. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения воспитанника.
2.12. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя ДОУ и печатью.
2.13. После приема документов руководитель ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор об образовании заключается в простой письменной форме в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу ДОУ и настоящим Правилам.
2.14. Руководитель ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.
2.15. На каждого воспитанника, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
2.16. Правом первоочередного и внеочередного приема в ДОУ пользуются лица, установленные федеральным и региональным законодательством.
2.17. В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОУ, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей в ДОУ, предоставляет руководителю ДОУ документы, подтверждающие это право.
2.18. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах, или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в ДОУ ребенку предоставляется место на общих основаниях.
2.19. При приеме детей ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами: Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, правилами приема и основаниями возникновения и прекращения образовательных отношений между МБДОУ «Детский сад комби-

нированного вида №24 «Светлячок» и родителями (законными представителями) воспитанников, правилами внутреннего распорядка. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с данными документами фиксируется в заявлении о зачислении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
2.20. Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.
2.21. Родителям может быть отказано в зачислении ребенка в ДОУ при отсутствии свободных мест в ДОУ. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются непосредственно в управление народного образования администрации г. Мичуринска.
2.22. Комплектование ДОУ на новый учебный год производится в сроки с 1 июня по 1 сентября ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование ДОУ в соответствии с установленными нормативами.
2.23. Количество групп в ДОУ определяется исходя из их предельной наполняемости.
2.24. Предельная наполняемость групп ДОУ устанавливается в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. №1014, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СаНПиН 2.4.1.3049-13.
2.25. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

3. ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

3.1. Образовательные отношения прекращаются:
3.1.1 в связи с получением образования (завершением обучения);
3.1.2 досрочно по основаниям:
3.1.2.1 по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании заявления, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
3.1.2.2 по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников или родителей (законных представителей) воспитанников и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
3.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.
3.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении воспитанника.
3.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты отчисления воспитанника ДОУ.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией ДОУ и родителями (законными представителями) при приеме, возникновении или прекращении образовательных

отношений решаются совместно с Учредителем.
4.2. Настоящие Правила вступают в силу после утверждения приказом ДОУ.
4.3. Срок действия настоящих Правил не ограничен. Правила действует до принятия новых.

Приложение 1

Заведующему
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида
№24 «Светлячок»
С.А. Шевяковой

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
зарегистрированного(й) по адресу:
_____
проживающего(й) по адресу:
_____
Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения, место рождения)
зарегистрированного по адресу: _____
проживающего по адресу: _____
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №24 «Светлячок» в группу _____

с « ___ » _____ 20____г.

(дата)

(подпись) (расшифровка подписи)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, правилами приема и основаниями возникновения и прекращения образовательных отношений между МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №24 «Светлячок» и родителями (законными представителями) воспитанников, правилами внутреннего распорядка ознакомлен (а).

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)