

ПРИНЯТО  
на общем родительском собрании  
МАДОУ «Детский сад №270»  
протокол от 01.02.2016 №1



## ПРАВИЛА

приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления (прекращения образовательных отношений) воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №270»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. № 293, Положением о порядке комплектования МБДОУ, МАДОУ города Барнаула, утвержденным приказом № 668 - осн от 08.05.2014.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок приема, перевода и отчисления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №270» (далее – образовательное учреждение), в том числе порядок возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений.

1.3. Порядок разработан в целях урегулирования отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательное учреждение, в переводе и отчислении воспитанников.

### 2. Правила приема воспитанников

2.1. Прием воспитанников в образовательное учреждение осуществляется на основании путевки или направления, выданной комитетом по образованию города Барнаула. Родители (законные представители) обязаны предоставить в образовательное учреждение путевку или направление в течение трех рабочих дней с момента ее получения. В случае не предъявления путевки в установленный срок или непосещения ребенком образовательного учреждения в течение месяца без уважительной причины путевка или направление аннулируется.

2.2. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. В образовательное учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

2.4. При приеме детей в образовательное учреждение не допускаются ограничения по половой принадлежности, национальности, языку происхождения, отношению к религии, социальному положению родителей.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей

(законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. Прием в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г № 115 –ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (эл.адрес: ds.270@mail.ru).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- \* фамилия, имя, отчество ребенка;
- \* дата и место рождения ребенка;
- \* фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- \* адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- \* контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

2.7. Прием воспитанников, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.8. При приеме ребенка родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- свидетельство о рождении 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.

2.9. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательное учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении. В данном случае оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Положения предъявляются руководителю образовательного учреждения или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения воспитанником образовательного учреждения.

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения воспитанника

2.11. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника, регистрируются заведующим образовательным учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме воспитанника в образовательное учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанника выдается расписка-уведомление в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка-уведомление заверяется подписью заведующего и печатью образовательной организации.

2.12. При приеме воспитанников заведующий образовательным учреждением или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного

образования, реализуемой в образовательном учреждении, приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении территорий, закрепленных за МБДОУ».

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п.2.12. нормативно – правовыми актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанников, установленных законодательством Российской Федерации

2.14. После приема документов, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника.

2.15. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника образовательного учреждения, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.16. Заведующий образовательным учреждением издает приказ о зачислении воспитанника в образовательное учреждение в течении трех рабочих дней после заключения договора. После издания приказ размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет сроком до 3-х календарных дней. С данного момента возникают образовательные отношения.

2.17. Сведения о ребенке и родителях (законных представителей) вносятся в Книгу движения детей: ФИО ребенка, родителей (законных представителей), дата рождения ребенка, место проживания, контактные телефоны, паспортные данные родителей.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся копии документов.

### 3. Порядок перевода воспитанника в образовательном учреждении

3.1. Воспитанники образовательного учреждения могут переводиться из одной возрастной группы в другую в случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) по уважительной причине;
- ежегодно в следующую возрастную группу;
- перевод с кратковременного пребывания на условия полного дня;
- на обучение по адаптированным программам при наличии заявления родителей и заключения ПМПк.

Перевод воспитанника в другую возрастную группу оформляется приказом заведующего.

3.2. Воспитанники образовательного учреждения могут переводиться в другие группы при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, в летний период и т.д.) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

### 4. Порядок приостановления образовательных отношений

4.1. Причинами, дающими право на сохранение места за воспитанником в образовательном учреждении, являются:

- состояние здоровья, не позволяющие в течение определенного периода посещать образовательное учреждение (при наличии медицинского документа);
- временное посещение санатория, дошкольного учреждения пристра и оздоровления (по состоянию здоровья, при наличии направления медицинского учреждения);
- иные причины, указанные родителями (законными представителями) в заявлении.

4.3. Возобновление образовательных отношений осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) при издании приказа заведующим образовательным учреждением о зачислении воспитанника после временного отсутствия.

## 5. Порядок прекращения образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из образовательного учреждения.

5.2. Окончанием срока действия договора является окончание получения воспитанником дошкольного образования, предоставление образовательным учреждением образовательной услуги в полном объеме.

5.3. Досрочно договор может быть расторгнут в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случаях перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей);

- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и образовательного учреждения, в том числе в случае ликвидации образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

5.4. Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких – либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств образовательного учреждения.

5.5. Образовательные отношения прекращаются после издания приказа заведующего образовательным учреждением об отчислении воспитанников.

