

Согласовано:
Председатель
педагогического совета
Лаане Е.А. Лаане
«26» января 2016 г.

Утверждено:
приказом заведующего
МАДОУ д/с № 55
от «26» 01 20 16 № 24



ПРАВИЛА ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада № 55

1. Настоящие правила приема, перевода и отчисления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада № 55 (далее - МАДОУ д/с № 55) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 24.06.2015 № 1006 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» и Уставом МАДОУ д/с № 55.

2. МАДОУ д/с № 55 обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух лет до прекращения образовательных отношений.

3. Комплектование МАДОУ д/с № 55 воспитанниками осуществляется комитетом по образованию администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Учредитель). Первоочередной и внеочередной прием отдельных категорий граждан в МАДОУ д/с № 55 определяется в соответствии с действующим законодательством.

4. ПРИЕМ ВОСПИТАННИКОВ.

4. 1. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения согласно п.11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской

13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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 свидетельство о рождении ребенка.

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 переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

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

4.3. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

4.4. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

4.5. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ МАДОУ д/с № 55 о приеме воспитанника.

Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ д/с № 55 возникают с даты, указанной в приказе о приеме воспитанника.

4.6. Заведующий МАДОУ д/с № 55:

- информирует родителей (законных представителей) о порядке приема воспитанников в МАДОУ д/с № 55, а также информирует о дате и времени

первого дня посещения ребенком МАДОУ д/с № 55;

- знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией, с содержанием программ дошкольного образования и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с вышеуказанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника;

- заключает договор между МАДОУ д/с № 55 и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон;

- издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ д/с № 55.

5. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКОВ.

5.1. Родители (законные представители) воспитанника, посещающего МАДОУ д/с № 55, имеют право перевести своего ребенка в другое дошкольное образовательное учреждение.

Необходимыми условиями для такого перевода являются:

- наличие в дошкольном образовательном учреждении, куда родители (законные представители) желают перевести ребенка, родителей (законных представителей), желающих перевести своего ребенка (детей) в другое дошкольное образовательное учреждение в порядке «обмена местами».

- согласие руководителей дошкольных образовательных учреждений на такой перевод.

- согласование перевода с Учредителем.

5.2. Родители (законные представители), желающие осуществить перевод ребенка, ставят в известность об этом обстоятельстве заведующего МАДОУ д/с № 55, а также самостоятельно размещают объявление об обмене любым удобным для них способом.

5.3. В случае наличия условий, указанных в п.5.1 настоящих Правил, родители (законные представители) обращаются с письменным заявлением на имя заведующего МАДОУ д/с № 55 о переводе ребенка в другое дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода. Заведующий МАДОУ д/с № 55 издает приказ об отчислении воспитанника в связи с переводом в другое дошкольное образовательное учреждение.

6. ОТЧИСЛЕНИЕ ВОСПИТАННИКОВ.

6.1. Отчисление воспитанников из МАДОУ д/с № 55 производится в связи с завершением обучения по дошкольной образовательной программе.

6.2. Воспитанник может быть отчислен досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника в другое дошкольное образовательное учреждение и на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующему его пребыванию в дошкольном образовательном учреждении;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ д/с № 55, в том числе в случае ликвидации МАДОУ д/с № 55.

6.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ МАДОУ д/с № 55 об отчислении воспитанника. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ д/с № 55 прекращаются с даты его отчисления.

7. Заведующий МАДОУ д/с № 55 информирует Учредителя о приеме ребенка с указанием номера и даты направления, или сообщает об отчислении ребенка из МАДОУ д/с № 55 с указанием причины. На освободившееся место направляется следующий по очереди ребенок.