

Рег. № _____

Приложение 1
Заведующей МДОУ
«Детский сад № 19 «Жар-птица»
Ю.Г.Борисовой

от _____

Ф.И.О. родителей

_____ (законных представителей)

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф.И.О, ребенка, дата рождения и место)

в МДОУ «Детский сад № 19 «Жар-птица»

Ф.И.О. матери _____

Ф.И.О. отца _____

Адрес фактического проживания: _____

Телефоны: _____

Ознакомлен (а) с Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, нормативными актами, устанавливающими льготы, назначение компенсации части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком)

« _____ » _____ 20 ____ г.

дата

_____ / _____

(подпись, расшифровка)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МДОУ «Детский сад №19
«Жар-птица»

Протокол № 1
от «1» октября 2015г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ
«Детский сад №19 «Жар-птица»


Ю.Г. Борисова.

Приказ по МДОУ № 19/1
от «01» октября 2015г.

**Порядок и основания приема, перевода,
отчисления воспитанников, оформления возникновения и
прекращения образовательных отношений между
муниципальным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад №19 «Жар-птица»
и родителями (законными представителями) воспитанников**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания приема, перевода, отчисления воспитанников, оформления возникновения и прекращения образовательных отношений (далее Порядок) между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №19 «Жар-птица» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее-воспитанники) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

- Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №19 «Жар-птица» (далее Учреждение)

и регламентирует порядок и основания приема, перевода и отчисления, возникновения и прекращения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся Педагогическим Советом Учреждения и принимаются на его заседании.

2. Порядок и основания комплектования и приема воспитанников

2.1. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем Учреждения в соответствии с законодательством об образовании.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме.

2.2.1. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

2.2.2. 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.

2.3. Прием детей в Учреждение осуществляется руководителем на основании распорядительного акта (Приказа) Учредителя «О направлении детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования и направления ребенка в Учреждение, выданное Учредителем.

Направление ребенка в Учреждение, выданное Учредителем, регистрируется уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации приема и отчисления воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №19 «Жар-птица»

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

2.5. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно к Учредителю Учреждения.

2.6. При приеме воспитанников, Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правилами приема в Учреждении через информационные стенды Учреждения и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

Учреждение обязано разместить на информационном стенде Учреждения и в сети Интернет на своем официальном сайте информацию о документах, которые необходимо представить руководителю Учреждения для приема ребенка в Учреждение и о сроках приема руководителем Учреждения указанных документов.

2.7. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

-медицинского заключения (медицинская карта установленного образца) об отсутствии противопоказаний для посещения детьми Учреждения;

2.7.1. Для приема в Учреждение:

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, 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.

-личного заявления родителей (законных представителей) ребенка о приеме ребенка в Учреждение (Приложение 1);

-документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);

В соответствии федерального законодательства Учреждение и родители (законные представители) ребенка заключают согласие на обработку персональных данных ребенка.

При приеме детей иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, указанный перечень документов может быть дополнен иными документами в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

2.8.В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке (Приложение 1) :

- 1) Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
- 2) Дата рождения ребенка
- 3) Реквизиты свидетельства о рождении
- 4) Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей)
- 5) Адрес проживания ребенка, его родителей (законных представителей)
- 6) Согласие на обработку персональных данных ребенка.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования с Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения.

2.9.Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приема ребенка в Учреждение, в сроки, установленные Учредителем. В случае невозможности представления документов в срок, родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя Учреждения (на

личном приеме, по электронной почте, телефону, по письменному заявлению), совместно с руководителем определяют дополнительный срок представления документов.

2.10. Родители (законные представители) ребенка могут направить необходимые для приема ребенка в Учреждение документы (их копии) почтовым сообщением. Подлинник паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), предъявляется руководителю Учреждения или уполномоченным им должностным лицом в сроки, согласованные им с родителями (законными представителями) до начала посещения ребенком Учреждения.

2.11. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №19 «Жар-птица»

2.12. В соответствии федерального законодательства родители (законные представители) ребенка заполняют форму заявления, где указывают доверенных лиц, старше 18 лет, которые в особых случаях могут забрать ребенка из Учреждения.

2.13. Руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов регистрирует

-направление (путевку) ребенка в Учреждение, выданное Учредителем, в Журнале регистрации приема и отчисления воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №19 «Жар-птица».

2.14. Родители (законные представители), представившие в Учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.15. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении детей в Учреждение в течение трех рабочих дней после предоставления родителями (законными представителями) всех необходимых документов, в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка. **Приказ размещается на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.**

2.15. Дети принимаются в Учреждение в течение всего календарного года по мере освобождения в них мест или создания новых мест по направлению Учредителя

3. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

3.1. Основанием возникновения образовательных отношений является Договор об образовании между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №19 «Жар-птица» и родителями (законными представителями) воспитанника. (Приложение 2)

3.2. Договор об образовании заключается в простой письменной форме. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования

3.3. При приеме ребенка в Учреждение подписание Договора об образовании (в двух экземплярах) является обязательным для обеих сторон.

3.4. После заключения Договора об образовании руководитель Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о приеме ребенка в Учреждение.

4. Порядок и основания перевода воспитанника

4.1. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию, осуществляющую деятельность по реализации программы дошкольного образования возможен в случае временного закрытия Учреждения (летний период, ремонтные работы в соответствии с Постановлением Учредителя, другие случаи), согласно личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника с приостановлением Договора об образовании между Учреждением и родителем (законным представителем) воспитанника на период закрытия Учреждения;

4.2. О переводе ребенка в другую образовательную организацию руководитель МДОУ издает соответствующий распорядительный акт (приказ) с указанием срока перевода, согласованный с Учредителем.

4.3. Перевод воспитанника в любую другую группу (в соответствии с возрастом детей) осуществляется в течение учебного года по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в группе.

4.4. О переводе ребенка в другую группу руководитель МДОУ издает соответствующий распорядительный акт (приказ) о переводе воспитанника.

5. Прекращения образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №19 «Жар-птица» и родителями (законными представителями) воспитанника прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения. Отчисление осуществляется в связи с получением дошкольного образования (завершения срока обучения по освоению образовательной программы Учреждения в полном объеме и поступлением в общеобразовательное учреждение начального образования).

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно:

-по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую дошкольную организацию на основе письменного заявления;

-по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

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

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

5.5. Руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо передает сведения Учредителю о наличии свободных мест, для направления детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации на в порядке, утвержденном Учредителем.