

ПРИНЯТЫ
общим собранием работников
МАДОУ

Протокол № 2
от «29» августа 2014г.

УТВЕРЖДЕНЫ
директором МАДОУ
«ЦРР – детский сад № 89»
от 29 августа 2014г. № 141
В.Б.Рымарчук



ПРАВИЛА

**приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования, перевода, отчисления, оформления
возникновения, приостановления и прекращения отношений
между учреждением и родителями (законным
представителями)**

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад №89»
г. Сыктывкара

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления, оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «ЦРР – детский сад №89»г. Сыктывкара (далее - МАДОУ) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МАДОУ, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, регулирует взаимоотношения, права и обязанности участников образовательного процесса в части приема, перевода, отчисления и порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением (МАДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребности населения в дошкольном образовании.

1.2 Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273, Приказа Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 года № 293 «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений», Устава МАДОУ.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в МАДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение согласно нормативного акта органа местного самоуправления - АМО ГО «Сыктывкара».

1.4. Прием воспитанников в МАДОУ может начинаться при достижении ребенком возраста двух месяцев при наличии в МАДОУ условий.

1.5. Правила принимаются на Общем собрании работников.

1.6. Правила размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте в Сети интернет: det-sad89.ru/

1.7. До осуществления процедуры приема воспитанников в МАДОУ Управлением дошкольного образования проводится процедура комплектования детьми МАДОУ. Вопросы комплектования детьми МАДОУ регламентируются законодательством РФ, муниципальными правовыми актами в период с 1 апреля до 1 сентября, после 1 сентября текущего года в случае высвобождения мест, а так же вновь создаваемых мест в МАДОУ.

1.8. Настоящие Правила вступает в силу с момента издания приказа директора МАДОУ «Об утверждении Правил» и действуют до внесения изменений.

2. О приеме воспитанников в МАДОУ.

2.1. До проведения процедуры приема ребенка в МАДОУ с родителями (законными представителями) оформляется заявление о согласии законного представителя на обработку его персональных данных и персональных данных воспитанников МАДОУ №89, фиксируется подписью родителей (законных представителей) (Приложение №1).

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории для приема ребенка предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка.

2.3. Родитель (законный представитель) ребенка предоставляет пакет документов в МАДОУ №89, в который входят:

- заявление о приеме ребенка в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 89» г. Сыктывкара. (Приложение №1);

- медицинское заключение (форма 026/у – 2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений» Утвержденная Приказом Минздрава России от 03.07.2000 г. № 241);

- заявление о согласии законного представителя на обработку его персональных данных и персональных данных воспитанника МАДОУ.

2.4. После приема соответствующих документов директор МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.5. На основе данных документов формируется личное дело воспитанника, в которое входит весь пакет документов определенные п.2.4., а так же копия свидетельства о рождении ребенка. Документы хранятся в МАДОУ на время обучения ребенка в деле согласно «Номенклатуре дел МАДОУ».

2.6. При приеме воспитанника в МАДОУ родители (законные представители) знакомятся с Уставом МАДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой в МАДОУ и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.7. Копии указанных документов и информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде МАДОУ и официальном сайте сети интернет.

2.8. В заявлении о приеме в МАДОУ родитель (законный представитель) указывает 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) ребенка (Приложение №2).

2.9. Утвержденная форма заявления размещена МАДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

2.10. Заявление о приеме в МАДОУ регистрируется ответственным лицом МАДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащих информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов и печатью учреждения (Приложение 3).

2.11. Директор образовательного учреждения издает приказ о приеме ребенка в МАДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании.

2.12. Приказ МАДОУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ и на сайте в сети Интернет (выписка из приказа «О приеме воспитанников в МАДОУ»).

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

2.14. По состоянию на 1 сентября каждого года директор МАДОУ издает приказ об утверждении списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

3. Требования к оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников

- 3.1. Заключение с родителями (законными представителями) договора «Об образовании» предшествует изданию приказа директора о приеме воспитанника в МАДОУ.
- 3.2. В МАДОУ утверждается форма договора между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников «Об образовании». Подписание договора является обязательным для обеих сторон (Приложение №4).
- 3.3. Договор «Об образовании» между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников заключается по следующей структуре: общие положения, предмет договора; порядок приема и отчисления из него, права и обязанности сторон; оплата и расчеты, ответственность сторон; расторжение договора; срок действия договора; заключительные положения; адреса и подписи сторон.
- 3.4. В договоре «Об образовании» указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень, и направленность образовательной программы, форма обучения и срок освоения образовательной программы.
- 3.5. Договор «Об образовании» между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников регулирует отношения между ними и не может ограничивать установленные законом права сторон. Договор между МАДОУ и родителями воспитанников регистрируются в журнале регистрации договоров по следующей структуре: № п/п, № договора, дата заключения договора, фамилия и имя ребенка, дата рождения, Ф.И.О. одного из родителей, номер приказа об отчислении, домашний адрес.
- 3.6. Контроль движения контингента воспитанников в МАДОУ ведётся в «Книге движения детей» по следующей структуре: номер по порядку, фамилия, имя ребенка, дата рождения ребенка, сведения о родителях (Ф.И.О. матери, отца, место работы, должность, мобильный телефон), домашний адрес, телефон, регистрационный номер направления УДО и дата выдачи, дата и номер приказа о приеме, дата и номер приказа об отчислении. «Книга движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МАДОУ, имеет номенклатурный номер согласно «Номенклатуре дел».
- 3.7. Ежегодно директор МАДОУ подводит итоги и фиксирует в книге учета движения детей: сколько детей выбыло (в школу) или по другим ДОУ, сколько детей принято в учреждение в течение года: на 1 сентября за прошлый учебный год; на 1 января за прошлый календарный год.
- 3.8. Допускается посещение воспитанников МАДОУ по индивидуальному графику. Индивидуальный график посещения ребенком МАДОУ определяется в договоре «Об образовании между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника».
- 3.9. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МАДОУ. Отчисление осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, а также по окончании освоения реализации в отношении воспитанника общеобразовательной программы дошкольного образования в полном объеме.
- 3.10. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации учреждения по согласованию с Учредителем.
- 3.11. Директор издает приказ об отчислении воспитанника с соответствующей отметкой в «Книге движения детей» не позднее 3-х дней после расторжения договора «Об образовании», а так же по окончании освоения реализации в отношении воспитанника общеобразовательной программы дошкольного образования в полном объеме.

3.12. Продолжительность пребывания воспитанника в МАДОУ - до окончания реализации в отношении воспитанника образовательной программы дошкольного образования в полном объеме.

3.13. Направления Управления дошкольного образования на право посещения МАДОУ на воспитанников выбывших в школу, уничтожаются по акту учреждения на 1 сентября текущего года.

4. Контроль и ответственность за соблюдением Правил о приеме воспитанников, порядке и основании перевода, отчисления воспитанников, о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников

4.1. Контроль и ответственность за соблюдением данного Правила осуществляет директор МАДОУ.