

Приложение № 1
к приказу МБДОУ «Детский сад № 51»
от 01.06.2016 №35

ПРАВИЛА

приема, порядок комплектования, перевода и отчисления
воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении ЦРР- «Детский сад № 51 Родничок»

1. Общие положения

1.1. Правила приема, порядок комплектования, перевода и отчисления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 51 «Родничок» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.3049-13).

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №51 «Родничок» (далее - Учреждение).

2. Правила приёма

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет. Возраст приема детей в Учреждение определяется его Уставом в соответствии с типом Учреждения, в зависимости от наличия в Учреждении необходимых условий содержания.

2.2. Зачисление в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- путёвки
- письменного заявления родителей (законных представителей);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- копии свидетельства о рождении ребёнка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) (копия).

2.3. Прием в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения в течение 3 дней.

2.4. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении и компенсацию части платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДООУ.

2.5. Договор заключается в 2-ух экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Родительский договор не может противоречить Уставу Учреждения и настоящим Правилам.

2.6. При приёме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- а) Уставом;
- б) свидетельством о государственной регистрации юридического лица;
- в) лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- г) основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением;
- д) иными локальными актами, регулирующими деятельность Учреждения и затрагивающими права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

Исчерпывающий перечень документов, с которыми Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) закрепляется в Уставе Учреждения.

2.7. Родителям может быть отказано в зачислении ребенка в Учреждение при отсутствии свободных мест в Учреждении. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.8. Руководителем ДООУ на каждого ребенка формируется личное дело, которое включает следующие документы:

- путёвка,
- заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДООУ,
- договор,
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- документ, подтверждающий льготу и его копию;
- согласие на обработку персональных данных.

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в ДООУ при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей).

2.10. Перевод детей из одной группы в другую может осуществляться, при наличии свободных мест, в следующих случаях:

- при реорганизации группы (объединение, реформирование, изменение вида и т.п.);
- при переводе из группы одного вида в группу другого вида (например: из группы общеразвивающей направленности в группу комбинированной направленности и т.п.);
- по заявлению родителей (законных представителей).

3. Порядок комплектования Учреждения

3.1. Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 1 июня по 31 августа ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование Учреждения в соответствии с установленными нормативами.

3.2. Количество групп в Учреждении определяется исходя из их предельной наполняемости и закрепляется в Уставе Учреждения.

3.3. Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН № 26 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.3049-13).

3.4. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

3.5. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы), что закрепляется в Уставе Учреждения.

4. Порядок перевода воспитанника в другое Учреждение

4.1. Родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение, имеют право перевести своего ребенка в другое учреждение. Необходимыми условиями для такого перевода являются:
а) наличие в Учреждении, куда родители (законные представители) желают перевести своего ребенка, родителей (законных представителей), желающих перевести своего ребенка (детей) в другое Учреждение в порядке «обмена местами», при условии соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН № 26 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.3049-13),

б) согласие руководителей обоих Учреждений на такой перевод.

4.2. Родители (законные представители), желающие осуществить перевод ребенка, ставят в известность об этом обстоятельстве руководителя Учреждения, а также самостоятельно размещают объявления об «обмене местами» на сайте Учреждений. Родители (законные представители) вправе размещать объявление об обмене любым другим удобным для них способом.

4.3. В случае наличия условий, указанных в п.4.2. настоящих Правил, родители (законные представители) в обоих Учреждениях обращаются с письменным заявлением на имя руководителя Учреждения о переводе в другое Учреждение в порядке «обмена местами». На заявлении должна быть резолюция руководителя Учреждения, куда планируется перевод ребенка, о согласии на такой перевод.

4.4. Руководители обоих Учреждений издают приказ:
- в первом пункте приказа закрепляется отчисление воспитанника из данного Учреждения в связи с его переводом в другое учреждение, с согласия руководителя последнего;

- во втором пункте приказа закрепляется зачисление нового воспитанника из другого Учреждения в порядке перевода.

5. Порядок отчисления

5.1. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения и осуществляется:
а) по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);
б) в связи с достижением воспитанником Учреждения предельного возраста, установленного для данного типа Учреждения;

6. Временное зачисление детей в ДОУ

6.1. Временное зачисление детей в ДОУ производится при наличии временной вакансии на основании путёвки, выданной автоматизированной информационной системой «Е – услуги. Образование».