



ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Кургана
«Детский сад общеразвивающего вида № 4 «Ивушка»

Раздел 1. Общие положения.

1. Настоящие правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293, постановлением Администрации города Кургана № 9064 от 06.12.2013г. «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Кургана».
2. Прием обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Кургана «Детский сад общеразвивающего вида № 4 «Ивушка» осуществляется в соответствии с действующим законодательством в области образования и настоящим локальным актом.
3. Прием детей в МБДОУ, перевод детей из одной группы в другую, отчисление из учреждения осуществляется заведующим.
4. В МБДОУ принимаются дети согласно списку детей для комплектования учреждения, утвержденного Департаментом социальной политики Администрации города Кургана (далее Департамент).
5. При вариативных формах получения дошкольного образования Департаментом принимаются дети на основании путевки, выданной Департаментом, с указанием периода предоставления места.

2. Прием детей в МБДОУ

6. Прием детей в МБДОУ осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) (по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам) при предъявлении документа, удостоверяющего личность одного из родителей, оригинала свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка). Форма заявления размещается на информационном стенде и (или) сайте.
7. Заявления родителей (законных представителей) регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.
8. К заявлению о приеме ребенка в МБДОУ родители (законные представители) прилагают:
 - копию свидетельства 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 (с предъявлением оригинала)
 - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения ребенком МБДОУ (медицинская карта по форме N 026/У);
 - копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) (с предъявлением оригинала);
 - копию свидетельства о рождении ребенка (с предъявлением оригинала).
9. Родителям (законным представителям) детей, представившим документы, выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о

приеме ребёнка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

10. В случае невозможности предоставления документов, указанных в пункте 8 в установленный учредителем срок, родители (законные представители) письменно согласуют с заведующим МБДОУ дополнительный срок предоставления документов.
11. Родители (законные представители), представившие в МБДОУ заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
12. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, уставом дошкольной организации фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).
14. После приёма документов, указанных в п. 8 настоящих Правил, МБДОУ заключает с родителями (законными представителями) детей из списка, направленного Департаментом, договор об образовании.
15. В течение трех рабочих дней после подписания родителями (законными представителями) договора об образовании заведующий МБДОУ издает приказ о приеме ребенка в учреждение в трехдневный срок после издания, приказ размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте.
16. Образовательные отношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) возникают с даты, указанной в приказе о приеме ребёнка в учреждение.
17. При наличии свободных мест, МБДОУ в период с 5 августа по 5 сентября ведет прием детей, не проживающих на закрепленной за учреждением территории, согласно списку Департамента.
18. Прием детей, не проживающих на закрепленной за МБДОУ территории, осуществляется в соответствии с пунктами 6 –14 настоящего раздела. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания не предоставляются.
19. Сведения о детях, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, передаются в Департамент в течение трех рабочих дней после завершения установленного учредителем или согласованного с заведующим МБДОУ срока предоставления документов.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА, ОБМЕНА.

20. Перевод детей групп общеразвивающей направленности осуществляется:
 - по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования на основании приказа заведующего, изданного не позднее 31 августа каждого года.
 - по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании личного заявления родителей (законных представителей) и приказа заведующего при наличии свободных мест в желаемой группе.
21. Обмен мест в МБДОУ осуществляется родителями (законными представителями) самостоятельно, путем подачи заявления в МБДОУ. МБДОУ направляет в Департамент приказ об обмене мест.

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ

22. Отчислением является исключение обучающегося из списочного состава МБДОУ на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и приказа заведующего.
23. Отчисление обучающегося из МБДОУ возможно:

- в связи с завершением освоения образовательной программы дошкольного образования;

- досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и МДОУ, в том числе в случае ликвидации учреждения.

- по инициативе образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность в соответствии с действующим законодательством (ст. 61 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации")

24. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении ребёнка из МБДОУ. Образовательные отношения прекращаются с даты отчисления ребёнка из МБДОУ.

5. Заключительные положения.

25. Временный приём в МБДОУ детей, посещающих другие дошкольные учреждения, в случаях их закрытия, приостановления функционирования в летний период, аварийных ситуаций осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) о временном приеме ребенка в МБДОУ и приказа заведующего о временном приеме воспитанников.

№ _____

номер и дата регистрации заявления

Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным образовательным
учреждением города Кургана «Детский сад общеразвивающего вида №4
«Ивушка Долганцевой Наталье Владимировне

от ф.и.о. _____

родителя (законного представителя)

паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына, дочь _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(дата, место рождения)

(адрес места жительства ребёнка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Кургана «Детский сад общеразвивающего вида № 4 «Ивушка» Ф.И.О. (последнее – при наличии), адрес места жительства, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, права и обязанности воспитанников, Постановлением Администрации г.Кургана от 7 марта 2014 г «О закреплении территорий за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями г.Кургана», Правилами приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №4» **ознакомлен**

(подпись) _____

(подпись) _____

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

(подпись) _____

(подпись) _____

Перечень представленных документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Дата _____

Подпись _____

Правила приёма на обучение по образовательной программе дошкольного образования, перевода обучающихся, возникновения и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Кургана «Детский сад общеразвивающего вида № 4 «Ивушка»

Журнал учёта приёма заявлений в МБДОУ

№ п/п	Фамилия имя ребёнка	Дата рождения	ФИО родителя (законного представителя)	Перечень представленных документов			Дата приёма
				Заявление	Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства (пребывания)	Медицинская карта	
				Копия паспорта (законного представителя)		Копия свидетельства о рождении ребенка	