

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБДОУ № 8 детский сад «Ромашка»  
Протокол от «21» августа 2015 г.  
№ 4

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ № 8  
детский сад «Ромашка»  
Т. Б. Лебедева  
20\_\_ г.



## ПРАВИЛА

**приема, перевода и отчисления воспитанников муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 8 детского  
сада «Ромашка»**

п. Усть-Камчатск

## **1. Общие положения.**

1.1. Правила приема, перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 8 детского сада «Ромашка» (далее Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным Постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 23.12.2013г. № 603.

1.2. Основной задачей данных Правил является соблюдение установленных законодательством правил в части порядка и основания приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников Учреждения.

## **2. Порядок и основания комплектования и приема воспитанников**

2.1. Правила приема обеспечивают прием в Учреждение всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.3. Прием детей в Учреждение осуществляется руководителем на основании направления, выданного Управлением образования администрации Усть-Камчатского муниципального района.

2.4. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- личного заявления родителей (законных представителей) ребенка о приеме ребенка в Учреждение;
- медицинского заключения (медицинская карта установленного образца) об отсутствии противопоказаний для посещения детьми Учреждения;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);

2.7. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г №152-ФЗ «О персональных данных» Учреждение и родители (законные представители) ребенка заключают согласие на обработку персональных данных ребенка.

2.8. 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.

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

- 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) Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.10. Для зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители) детей 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.

2.11. 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 между Муниципальным дошкольным образовательным учреждением № 8 детским садом «Ромашка» и родителями (законными представителями) воспитанника.

3.2. В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, а также порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за содержание детей.

3.3. Подписание договора является обязательным как для Учреждения, так и для родителей (законных представителей). Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в Учреждении, второй у родителей (законных представителей) ребенка.

3.4. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение издается заведующим после подписания договора с родителями (законными представителями), но не позднее чем через три дня со дня принятия решения о зачислении ребенка в Учреждение.

3.5. До подписания договора заведующий Учреждением в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого в Учреждение, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными общеобразовательными программами дошкольного образования, реализуемыми учреждением, иными локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.6. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждении, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

#### **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 Учреждения 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 Учреждения издает соответствующий распорядительный акт (приказ) о переводе воспитанника.

#### **5. Прекращения образовательных отношений**

5.1. Образовательные отношения между Учреждением 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 Учреждении.

РАССМОТРЕНО

На заседании Родительского комитета

МБДОУ № 8 детский сад «Ромашка»

Протокол от «17» августа 2015 г.

№ 1