

СОГЛАСОВАНО
Председатель родительского
комитета МБДОУ
_____ Исаева Н.В.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ « -
Детский сад № 1»
_____ Бондаренко А.А.
Приказ № 26 от 17.03.2015г.

РАСМОТРЕННО
Советом педагогов МБДОУ
Протокол от №2 от 26.02.2015г.

ПРАВИЛА
приема, перевода и отчисления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения « Детский сад №1 для детей раннего возраста»

І. Общие положения.

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в г. Махачкале, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, Уставом МБДОУ «Детский сад №1» г.Махачкалы РД (далее – ДОУ).

1.2. Правила приема в муниципальные образовательные организации на воспитание и обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в образовательную организацию детей , проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

1.3. Настоящие правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав воспитанников на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов воспитанников и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

1.4. Прием воспитанников основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей), в дальнейшем Родитель.

1.5. Заявители, имеющие льготное право на получение места в ДОУ определены законодательством Российской Федерации, административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги управления образования РД.

1.6. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников являются Родитель (законный представитель), и администрация Учреждения в лице заведующего или лиц официально его замещающих.

1.7. Задачи:

-обеспечение и защита прав гражданина на воспитание детей дошкольного возраста в Учреждении;

-определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисления воспитанников из Учреждения.

1.8. С родителей (законных представителей) не позднее 20 числа текущего месяца взимается плата:

-размер родительской платы за содержание ребенка в ДОО не может превышать 20% затрат на содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении, а с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей – 10%.

В целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих ДОО, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы (далее - компенсация) на первого ребенка в размере 20% размера внесенной ими родительской платы, на второго-50%, а на третьего и последующих детей -70 %.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в Учреждении.

II. Полномочия участников образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников ДОО.

2.1. Учреждение в рамках своей компетенции:

- самостоятельно формирует контингент воспитанников в пределах оговоренной лицензионной квоты;
- осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками на начало учебного года с 1 июня по 1 сентября текущего года, в остальное время проводит доукомплектование с установленными нормами;
- обеспечивает прием детей дошкольного возраста, проживающих на территории города и района;
- в Учреждение принимаются дети в возрасте с года (при наличии соответствующих условий) до 3 лет. Прием воспитанников осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей); и подошедшей очереди, количество групп в ДОО определяется Уставом учреждения.

2.2. Управление образования в рамках своей компетенции:

- контролируют исполнение уставной деятельности ДООУ и ведение документации в части комплектования ДООУ воспитанниками в соответствии с Законом РФ.
- проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности с целью удовлетворения социального заказа на места в ДООУ;
- проводит аналитическую работу по определению социальной поддержки отдельных категорий семей по оплате за содержание ребенка в ДООУ и устанавливает ее, реализует механизм финансирования и отчетности по организации питания воспитанников ДООУ;
- ведет прием граждан по вопросам комплектования ДООУ воспитанниками;
- запрашивает о свободных местах в ДООУ города.

III. Порядок приема.

3.1. При приеме воспитанника администрация ДООУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования ДООУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.2. При зачислении воспитанника в ДООУ заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемый с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДООУ.

3.3. По состоянию на 1 июня каждого года заведующий ДООУ издаёт приказ о зачислении детей в ДООУ по группам. При поступлении ребенка в ДООУ в течение учебного года также издается приказ о его зачислении. Отчисление детей из ДООУ также оформляется приказом.

3.4. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся соответствующие документы: заявление на имя руководителя Учреждения от Родителя (законного представителя), договор между ДООУ и родителем (законным представителем) ребенка, согласие на обработку персональных данных, документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), детей с указанием места жительства (регистрации).

3.5. Родители (законные представители), имеющие право на льготы, обязаны предоставлять (ежегодно подтверждать) необходимые документы в ДООУ. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом ДООУ.

3.6. При наличии у родителей (законных представителей) нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в ДООУ подлежит применению одного основания, указанного в заявлении.

3.7. Родители (законные представители) вправе отказаться от социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в ДООУ.

3.8. ДООУ вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) для получения социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в ДООУ.

IV. Сохранение места в ДООУ за воспитанником.

4.1. Место за воспитанником, посещающим общеобразовательную группу в ДООУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санитарно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 45 дней;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

V. Отчисление воспитанников из ДООУ.

Отчисление воспитанников из ДООУ происходит:

5.1. По желанию (заявлению) родителей (законных представителей).

5.2. На основании медицинского заключения о состоянии воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДООУ.

5.3. В связи с достижением воспитанником ДООУ возраста трех лет.

5.4. В случае медицинских показаний состояния здоровья воспитанника, которое опасно для его собственного и (или) здоровья окружающих детей, в случае его дальнейшего пребывания в ДООУ, производится его отчисление. Основанием для отчисления ребенка из ДООУ по вышеуказанным причинам является заключение психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение.

5.5. Иных случаев по семейным обстоятельствам по письменному заявлению родителей (законных представителей)

VI. Отказ в приеме воспитанников

Отказ в приеме воспитанника в ДООУ осуществляется в следующих случаях:

- отсутствие мест в ДООУ;
- не предоставление полного пакета документов;
- по медицинским показателям.

VII. Порядок и основания перевода воспитанников.

7.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

7.2. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании свободных мест

7.3. Перевод воспитанников из одной группы в другую возможен при:

- уменьшении количества воспитанников в группе;
- в летний период;
- на время карантина.

7.4. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение возможен по инициативе и письменному заявлению родителей (законных представителей).