

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД №14» ГОРОДА БАЙКАЛЬСКА**

Принято
Педагогическим советом
МБОУ НШДС №14
Секретарь педагогического совета
МБОУ НШДС №14

Т.П. Миронова
Протокол № 5 от 30.08.13



Утверждаю
директор МБОУ НШДС №14
Т.П. Миронова
Т.П. Миронова
29.08.2013г.

введено в действие приказом по школе № 14
от 01.09.2013 года № 30

**Правила
приёма, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
(дошкольное образование)**

1. Общие положения

1.1. Правила приема в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа – детский сад №14» (далее - Учреждение) приняты в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.30490-13).

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Учреждении.

2. Правила приема (зачисления) детей в Учреждение

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в возрасте с 3 лет (в исключительных случаях с более раннего возраста) до прекращения образовательных отношений, но не старше 8 лет по направлению Учредителя.

2.2. Прием в Учреждение 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 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. (Заявление о приеме на ДО.doc)

Для приема в Учреждение:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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 на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.3. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая 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.

2.4. Прием в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение издается руководителем учреждения в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

2.5. При приеме 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) другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

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

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Родителям может быть отказано в зачислении ребенка в Учреждение только 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.

2.7. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело.

2.8. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3. Правила перевода обучающегося в другое Учреждение

3.1. 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, свободных мест, при условии соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов по предельной наполняемости групп;
б) согласование перевода ребенка в другое учреждение с Учредителем и получение направления.

3.2. В случае перевода руководитель Учреждения издает приказ: об отчислении обучающегося из данного Учреждения в связи с его переводом в другое учреждение.

4. Правила отчисления обучающихся

4.1. Отчисление обучающихся из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения. Отчисление обучающегося из Учреждения может производиться в следующих случаях:

4.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

4.1.2. досрочно по следующим основаниям:

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

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей

(законных представителей) обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.2. Отчисление обучающихся из Учреждения оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя Учреждения.

5. Порядок восстановления в Учреждении

5.1. Восстановление обучающегося в Учреждении, если он досрочно прекратил образовательные отношения по инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с порядком приёма обучающихся в Учреждение.

5.2. Решение о восстановлении обучающихся принимает директор Учреждения в форме издания приказа.

6. Заключительные положения

6.1. Данное положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора и действует постоянно (бессрочно), изменения в положение вносятся приказом директора. Положение перестает действовать с момента утверждения следующего положения.

6.2. Данное положение размещается на официальном сайте Учреждения.