

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №14 «Солнышко» компенсирующего вида города Белово»**

ПРАВИЛА
приёма, перевода и отчисления воспитанников

Белово

ПРИНЯТО

Управляющий совет
протокол № 4
от «22» марта 2012г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ детский
сад № 14 города Белово
Н.О. Латыпова
Приказ № 19 ОД
от «27» марта 2012г.



ПРАВИЛА

приёма, перевода и отчисления воспитанников
МБДОУ детский сад №14 города Белово

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила регулируют приём, перевод и отчисление воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Солнышко» компенсирующего вида города Белово» (далее МБДОУ детский сад №14 города Белово)

1.2. Настоящие правила разработаны в целях удовлетворения потребности граждан, проживающих на территории Беловского городского округа, на право получения общедоступного и бесплатного дошкольного образования, охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, социальной поддержки семей, имеющих детей дошкольного возраста и пользующихся льготами, предусмотренными действующим законодательством, коррекционной помощи детям дошкольного возраста.

1.3. Данные правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании», типовым Положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом МБДОУ.

2. Постановка детей на очередь

2.1. Постановка на очередь и регистрация будущих воспитанников для приема в МБДОУ, проживающих на территории Беловского городского округа, осуществляется в соответствии с Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (далее - Регламент) заведующим МБДОУ в течении всего учебного года.

2.2. Регистрация будущих воспитанников для приема в МБДОУ ведется в электронном банке очередников.

2.3. Родителям (законным представителям), поставившим детей на очередь в МБДОУ, выдается уведомление о постановке на очередь.

2.4. Право на сохранение места в очереди будущих воспитанников МБДОУ остается за родителями (законными представителями), за исключением следующих случаев:

- снятие с учета при подачи личного заявления родителей (законных представителей);
- выявление в представленных документах несоответствующих сведений, послуживших основанием для постановки ребенка на очередь. В этом случае о снятии с учета родители (законные представители) уведомляются в письменной форме.

2.5. Постановка на льготную очередь в детский сад осуществляется по предоставлению документов, подтверждающих это право.

3. Зачисление в МБДОУ

3.1. Зачисление будущих воспитанников проводится в соответствии с возрастом при наличии свободных мест в данной возрастной группе согласно Административному Регламенту.

3.2. Количество воспитанников в группах устанавливается в зависимости от категории детей, их возраста, исходя из расчета площади групповой (игровой) в соответствии с СанПиН.

3.4. Льготным правом зачисления ребенка в Учреждение пользуются категории семей, установленные нормативными актами федерального уровня с предоставлением документов, подтверждающих право на льготу.

3.4. Зачисление в МБДОУ проводится в Учреждении комиссией.

3.5. Заведующий МБДОУ на основании решения комиссии издает приказ о зачислении.

3.6. Зачисление в МБДОУ осуществляется в строгом соответствии с электронным банком очередников.

3.7. В случае невозможности предоставления места детям льготной категории из-за отсутствия свободных мест в МБДОУ их заявления рассматриваются при зачислении на будущий учебный год.

3.8. Количество мест в МБДОУ, предоставляемых для льготной категории не должно превышать 1\3 от общего количества мест, комплектуемых в текущем году.

3.9. Решение о предоставлении места в МБДОУ детям льготной категории граждан принимает заведующий на основании настоящих Правил.

4. Прием детей в МБДОУ

4.1. В МБДОУ принимаются дети в возрасте, предусмотренном Уставом учреждения.

4.2. Прием детей осуществляется на основании следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей);
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.3. Количество групп в МБДОУ определяется Учредителем.

4.4. Прием детей в МБДОУ проводится в период с 1 июня и в течение года (при наличии свободных мест).

4.5. Возраст воспитанника при поступлении в детский сад определяется на 1 сентября текущего года.

4.6. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.7. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

4.8. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий МБДОУ утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в МБДОУ в течение года издается приказ о его зачислении.

4.9. При приеме в МБДОУ запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

4.12. Отсутствие регистрации по месту жительства у ребенка не дает право на отказ места в данном Учреждении.

5. Основание для отчисления, перевода, обмена

5.1. Отчисление детей, в том числе льготной категории, из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по окончании получения дошкольного образования и поступления ребенка в школу.

5.2. Отчисление воспитанника из образовательного учреждения оформляется приказом заведующего по Учреждению.

5.3. Отчисление воспитанников регистрируется в «Книге учета движения детей» не позднее 5 дней после расторжения договора с родителями (законными представителями).

5.4. Перевод детей из одного МБДОУ в другой осуществляется только по желанию родителей (законных представителей) воспитанников и согласованию заведующего МБДОУ в порядке общей очереди без учета льгот.

5.5. Перевод детей путем обмена местами из одного МБДОУ в другой при условии посещения детьми одной возрастной группы допускается по желанию и взаимному согласию родителей (законных представителей) и согласованию руководителей МБДОУ в следующем порядке:

5.5.1. При получении заявления от родителей, желающих произвести обмен местами в разных МБДОУ, заведующий дошкольным учреждением должен поставить на нем свою резолюцию (о согласии или отказе в обмене местами). Отказ в резолюции заведующего должен быть аргументирован.

5.5.2. В случае согласия руководителей МБДОУ на обмен местами, каждый из заведующих издает приказ.

6. Управление и контроль

6.1. МКУ «Управление образования города Белово» осуществляет контроль за зачислением и ведением статистической отчетности будущих воспитанников в электронном банке очередников.

6.2. Заведующий МБДОУ несет персональную ответственность за исполнение Правил в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Спорные вопросы, возникающие между администрацией МБДОУ, комиссией и родителями (законными представителями) при приеме и отчислении воспитанника, решаются совместно с МКУ «Управление образования города Белово».