

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение
«Называевский детский сад №2» Омской области**

**«Правила приёма порядок, перевода и отчисления
восстановления воспитанников»**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления (далее - Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года №293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

II. Зачисление в детский сад

2.1.1 Для зачисления детей в детский сад родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

1) направление Комитета по образованию

В течение 15 дней со дня получения направления заявителю необходимо обратиться в соответствующее дошкольное образовательное учреждение Называевского муниципального района для заключения договора на предоставление услуг дошкольного образования и предъявить направление, выданное Комитетом по образованию.

2) заявление родителей (законных представителей) ребенка о приеме ребенка в образовательное учреждение по установленной форме

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

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

3) документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;

4) медицинское заключение, справка о допуске в детский сад;

5) свидетельство о рождении ребенка;

6) свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства.

2.2. Зачисление осуществляется согласно направлению выданному Комитетом по образованию Называевского муниципального района, на основании договора на предоставление услуг дошкольного образования, заключенного между родителями (законными представителями) и дошкольным образовательным учреждением « Называевский детский сад № 2»

2.3. Договор заключается в 2-ух экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Родительский договор не может противоречить Уставу Учреждения и настоящим правилам.

2.4. В детском саду ведется «Книга учёта движения детей» для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроль за движением контингента детей.

2.5. Зачисление ребёнка в детский сад осуществляется на основании приказа руководителя муниципального образовательного учреждения и в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.6. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

2.8. В детском саду группы возрастные:

1 младшая группа дети от 2 до 3 года;

2 младшая группа дети от 3 до 4 лет;

Средняя группа с 4 до 5 лет.

Старшая группа с 5 до 6 лет.

2.9. Руководитель организации несет ответственность за прием в образовательное учреждение, оформление личных дел воспитанников.

2.10. Расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении в соответствии с действующим законодательством устанавливается Учредителем (Комитет по образованию).

2.11 Родители, чьи дети посещают детский сад имеют право на возмещение расходов части родительской платы за счет государства .

2.12. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация на первого ребёнка в размере 20% среднего размера родительской платы за содержание ребенка, на второго ребенка –в размере 50%, на третьего ребенка и последующих детей –в размере 70%.

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

2.14. С первого дня посещения детского сада необходимо оформить документы на компенсацию. В дальнейшем ежегодно, в январе месяце, оформляется заявление с целью подтвердить, что изменений в семье, влияющих на получение компенсации не произошло

2.15. Пакет документов для оформления компенсации части родительской платы за содержание ребенка в детском саду

-заявление;

- копия свидетельства о рождении ребёнка (если ребёнок 2 или 3 по очередности рождаемости в семье), то необходимо представить копии свидетельства о рождении всех детей.

- копия о заключении брака (расторжения брака, установлении отцовства);

-копия номера счета, открытого на имя родителя в соответствующем отделении Сбербанка.

справка о доходах родителя (законного представителя) и членов его семьи, полученных ими за последние 12 месяцев, предшествующих дню подачи заявления;

- справка о составе семьи.

2.16. Компенсация производится ежеквартально .

2.17. Данное возмещение производится за счет бюджета субъекта Российской Федерации и не подлежит обложению налогом на доходы физических лиц

2.18. В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

2.19. На информационном стенде детский сад также размещает информацию о документах, которые необходимо представить руководителю для приема ребенка в образовательную организацию и о сроках приема руководителем указанных документов.

2.20. Ежегодно руководитель учреждения обязан подвести итоги и зафиксировать их в Книге учета движения детей: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в учреждение в течение года на 1 января за прошедший календарный год.

III. Порядок отчисления

3.1. 1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям, установленным частью 2 настоящей статьи.

2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

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

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в

случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации.