

ПРИНЯТО:

Педагогическим Советом МБДОУ
детский сад №72 «Аленушка»
Протокол №1 от 03.09.2020г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Управляющего совета
МБДОУ детский сад №72 «Аленушка»

Гармаев С.В.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ детский сад
№72 «Аленушка»

Е.В. Сагакова

Приказ №50 от 03.09.2020г.



Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МБДОУ №72

1. Участники образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников и их полномочия

1.1. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников Учреждения являются:

- Администрация Учреждения (в лице заведующего)
- Родители (законные представители) детей

1.2. Родители (законные представители) имеют право:

- возможность ознакомления с ходом образовательного процесса;
- защиту прав и интересов детей;
- присутствие в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями);
- участие в работе педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- досрочное расторжение договора между Учреждением и родителями (законными представителями) на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- доброжелательное и тактичное отношение работников Учреждения.

1.3. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в установленном для конкретной семьи размере в срок, указанный в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями);
- взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям;
- уважать честь и достоинство работников Учреждения.

1.4. Администрация Учреждения (в лице заведующего) имеет право:

- формировать контингент воспитанников в соответствии с лицензией, Уставом, порядком, определенным Учредителем.

1.5. Администрация (в лице заведующего) обязана:

- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать права всех участников образовательного процесса.

2. Правила приема

2.1. Прием детей на обучение в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 предоставлены особые права при приеме на обучение.

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012, с Конституцией Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным

образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

4. Основания для отказа в приеме детей в Учреждение

4.1. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- при отсутствии свободных мест в дошкольном учреждении;
- при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком дошкольного учреждения.

4.2. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в МКУ Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ.

5. Порядок приема детей в ДОУ

5.1. Администрация Учреждения принимает ребенка в детский сад на основании путевки (направления), выданной специалистом отдела дошкольного образования МКУ Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ и при наличии свободных мест в ДОУ.

В Учреждение принимаются дети от 2 до 7 лет.

Решение о приеме детей в Учреждение принимается руководителем данного Учреждения и оформляется приказом по Учреждению.

5.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с санитарными нормами предельной наполняемости групп (СанПиН 2.4.1.3049-13).

5.3. При приеме ребенка, в обязательном порядке, заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка, сроки оплаты за питание и расходный материал. Договор составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

5.4. При приеме ребенка в Учреждение родитель (законный представитель) знакомится с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.5. В апреле каждого года руководитель Учреждением направляет служебное письмо в МКУ Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ о комплектовании на следующий учебный год.

5.6. Обязательной документацией по комплектованию Учреждения являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель Учреждением на 1 сентября текущего года.

5.7. Не позднее 1 сентября руководителем Учреждения издается приказ о переводе воспитанников в следующую возрастную группу.

5.8. При приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) предоставляют документы:

заявление о приеме ребенка в Учреждении; копию и

оригинал свидетельства о рождении ребенка;

копию и оригинал страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования ребенка и родителей;

копию и оригинал медицинского страхового полиса ребенка;

медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, заверенное в поликлинике; копию и

оригинал справки регистрации ребенка по месту жительства; копию и оригиналы паспортов родителей (законных представителей);

согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных родителей (законных представителей), их детей и передачу этих данных третьей стороне; документы из отдела опеки социальной защиты на опеку детей;

согласие родителей (законных представителей) на использование фото - видео съемки детей на официальном сайте Учреждения;

• родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство (или законность представления прав ребенка), и документа, подтверждающего право родителя, на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все установленные документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

5.9. При приеме в Учреждение запрещается отбор детей в зависимости от пола, расы, национальности, языка, места жительства, состояния здоровья, социального и имущественного положения, отношения к

религии, убеждений их родителей (законных представителей).

5.10. Не допускается прием детей в Учреждение на конкурсной основе, через организацию тестирования.

5.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Учреждение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико- педагогической комиссии.

6. Условия заключения договора

6.1. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

6.2. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора.

6.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают с даты, указанной в приказе о приеме или в договоре об образовании.

6.4. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

7. Отчисление детей из Учреждения

7.1. Отчисление детей из Учреждения происходит:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в организации;
- в связи с достижением ребенком возраста 8 лет;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка или родителей (законных представителей) ребенка и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;
- в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего его незаконное зачисление в Учреждение;

7.2. Отчисление оформляется приказом по Учреждению.

8. Сохранение места за ребенком в Учреждении

8.1. Сохранение места в Учреждении за воспитанником гарантировано в следующих случаях:

- болезнь ребенка;
- пребывание в условиях карантина;
- прохождение санаторно-курортного лечения;
- отпуск родителей (законных представителей) не более чем 75 календарных дней;
- в летний период, вне зависимости от отпуска родителей (законных представителей) - уведомить заявлением

9. Управление и контроль реализации Положения

9.1. Администрация Учреждения несет персональную ответственность за исполнение данного Положения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2 Спорные вопросы, возникающие при приеме воспитанников, решаются путем переговоров или в установленном законом порядке.

9.3 С целью ознакомления родителей (законных представителей) с указанными документами. Учреждение размещает их в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

10. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

10.1 Срок действия настоящего положения не ограничен, действует до принятия нового

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022356

Владелец Сагакова Елена Владимировна

Действителен с 20.04.2023 по 19.04.2024