

ПРИНЯТО
На заседании Общем собрании
трудового коллектива
МБДОУ Детский сад № 12 «Золотой ключик»
Протокол № 1 от 07.09.2017 года



Правила о приёме воспитанников, порядке и основании перевода, отчисления воспитанников, о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 12 «Золотой ключик»

I. Общие положения

1. Настоящие Правила о приёме воспитанников, порядке и основании перевода, отчисления воспитанников, о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 12 «Золотой ключик» г. Салехард (далее - Учреждение) регулирует взаимоотношения, права и обязанности участников образовательного процесса в части приёма, перевода, отчисления и порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным образовательным учреждением (МБДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребности населения в дошкольном образовании.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273, СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений», в соответствии с приказом Минобрнауки России от 08 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым постановлением Администрации МО г. Салехард от 28 января 2015 года № 33 «Порядка организации учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных дошкольных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций города Салехарда», в соответствии с Постановлением Администрации муниципального образования г. Салехард от 30.07.2014 г. № 336 «О закреплении МБДОУ за определёнными территориями МО г. Салехард (далее - закреплённая территория), постановлением Администрации МО г. Салехард от 28 января 2015 года № 33 «Порядка организации учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных дошкольных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций города Салехарда» (внесении изменений в постановление Администрации города Салехарда от 04.09.2017 №1598), Административного регламента МДОО г. Салехарда по предоставлению муниципальной услуги «Присмотр и уход», утверждённый постановлением Администрации города Салехарда от 14 октября 2016 года № 467 (внесение изменений в постановление от 23.08.2017г. № 1517), Административного регламента МДОО г. Салехарда по предоставлению муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования» от 20 мая 2016 года №112 (внесение изменений в постановление от 23.08.2017г. № 1518).

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях упорядочения правил приёма воспитанников, порядке и основании перевода, отчисления воспитанников, о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, социальной поддержки семей, имеющих детей дошкольного возраста и пользующихся льготами, предусмотренными действующим законодательством.

2. Порядок приёма воспитанников

2.1. МБДОУ выдают путёвки (направления) на детей, получивших места в соответствующих возрастных группах по итогам комплектования или доукомплектования групп, принимают заявления о приёме и принимают детей в МБДОУ.

2.2. В МБДОУ принимаются воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

2.3. Для приёма ребенка в МБДОУ родитель (законный представитель) предоставляет пакет документов, в который входят:

- заявление родителя (законного представителя) о приёме ребенка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 «Золотой ключик» г. Салехард (приложение №1); копию свидетельства о рождении ребёнка, медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта), согласие на обработку персональных данных в соответствии Федерального законодательства.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по основной образовательной программе МБДОУ только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. На основе данных документов формируется личное дело воспитанника, в которое входит весь пакет документов, определённые п.2.2.

2.5. Заведующий при приёме знакомится с документами, удостоверяющими личность заявителя и документами для установления прав полномочий законного представителя ребенка.

2.6. При приёме воспитанника в МБДОУ родители (законные представители) знакомятся с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы МБДОУ (далее - ООП) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования) в том числе с календарным учебным графиком, учебным планом, режимом образовательной деятельности, режимом дня, с правами и обязанностями воспитанников и родителей.

3. О порядке и основании перевода, отчисления воспитанников МБДОУ

3.1. Перевод ребёнка в любую возрастную группу, осуществляется в течение учебного года по заявлению родителей при наличии свободных мест.

3.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ. Отчисление осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), а также по окончанию освоения реализации в отношении воспитанника общеобразовательной программы дошкольного образования в полном объеме.

3.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях: по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации учреждения по согласованию с Учредителем.

3.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МБДОУ об отчислении воспитанника из учреждения с соответствующей отметкой в «Книге движения детей» не позднее 3-х дней после расторжения договора «Об образовании».

4. О порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 12 «Золотой ключик»

4.1. Отношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором «Об образовании» между ними. Подписание договора является обязательным для обеих сторон.

4.2. Договор «Об образовании между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников» заключается по следующей структуре: общие положения, предмет договора; порядок приёма и отчисления из него, права и обязанности сторон; оплата и расчёты, ответственность сторон;

расторжение договора; срок действия договора; заключительные положения; адреса и подписи сторон (приложение 2).

В договоре «Об образовании» указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень, и направленность образовательной программы, форма обучения и срок освоения образовательной программы.

4.3. Договор «Об образовании между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников» регулирует отношения между ними и не может ограничивать установленные законом права сторон. Договор между МБДОУ и родителями воспитанников регистрируются в реестре по следующей структуре: № п/п, № договора, дата заключения договора, фамилия и имя ребенка, дата рождения, Ф.И.О. одного из родителей.

4.4. Основанием для начала исполнения административной процедуры является приказ по МДОУ о зачислении детей в группы, реализующие образовательную программу дошкольного образования, или в группы по присмотру и уходу, изданный на основании заключенного между МБДОУ и родителями (законными представителями) договора об образовании.

4.5. Контроль движения контингента воспитанников в МБДОУ ведётся в «Книге движения детей» по следующей структуре: номер по порядку, фамилия, имя ребенка, дата рождения ребёнка, сведения о родителях (Ф.И.О. матери, отца, место работы, должность, мобильный телефон), домашний адрес, телефон, регистрационный номер путёвки (направления) и дата выдачи, дата и номер приказа о приёме, дата и номер приказа об отчислении. «Книга движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения.

4.6. В приёме в МБДОУ может быть отказано по следующим причинам:

- отсутствие свободных мест в МБДОУ;
- наличие противопоказаний по состоянию здоровья ребенка.

4.7. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:

1) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое ДОУ;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

4.8. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт об отчислении воспитанника из ДОУ.

4.9. В Журнале учета движения воспитанников в течение трех дней делается соответствующая запись с указанием номера и даты издания распорядительного акта.

4.10. Режим работы МБДОУ устанавливается Учредителем и составляет 12 часов: с 7.30 до 19.30, в режиме пятидневной рабочей недели.

4.11. Продолжительность пребывания воспитанника в МБДОУ - до окончания реализации в отношении воспитанника основной образовательной программы МБДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования в полном объёме.

5. Порядок регулирования спорных вопросов

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией учреждения разрешаются на комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6. Контроль и ответственность за соблюдением Правил о приёме воспитанников, порядке и основании перевода, отчисления воспитанников, о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников

6.1. Контроль и ответственность за соблюдением данных Правил осуществляет заведующий МБДОУ.