

ПРИНЯТО
Советом МБДОУ ДС № 301
протокол № _____
от «___» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС № 301
_____ Н.Е.Лунгу
приказ № _____ от «___» _____ 20___ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема и отчисления воспитанников

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
"Детский сад № 301 г. Челябинска"

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема и отчисления воспитанников определяет правила приема и отчисления детей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 301 г. Челябинска" (далее МБДОУ ДС № 301), реализующего образовательную программу дошкольного образования, регулирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ ДС № 301 и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273-ФЗ, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293, Уставом МБДОУ ДС № 301.

1.3. Положение обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей на бесплатное дошкольное образование в пределах федерального государственного образовательного стандарта, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей семей, проживающих на территории города Челябинска.

1.4. Возрастные границы приема детей МБДОУ ДС № 301, закрепляются в уставе МБДОУ ДС № 301.

1.5. Положение принято с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом МБДОУ ДС № 301 и принимаются на его заседании.

2. Порядок приема воспитанников в МБДОУ ДС №301

2.1. Комплектование МБДОУ ДС № 301 осуществляет Комитет по делам образования города Челябинска.

2.2. Основной прием воспитанников в МБДОУ ДС № 301 осуществляется в срок с 01 июня по 15 августа ежегодно. В течение всего календарного года прием в МБДОУ ДС № 301 осуществляется при наличии свободных мест.

2.3. В МБДОУ ДС № 301 принимаются дети при наличии направления Комитета по делам образования города Челябинска.

2.4. Прием воспитанников в МБДОУ ДС № 301 включает в себя следующие процедуры:

- прием и регистрация заявлений о приеме детей в МБДОУ ДС № 301;
- зачисление детей в МБДОУ ДС № 301.

2.5. В срок до 15 августа текущего года родителям (законным представителям), получившим место в МБДОУ ДС № 301, необходимо обратиться в МБДОУ ДС № 301 с личным заявлением о приеме ребенка в МБДОУ ДС № 301 с указанием фамилии, имя, отчества ребенка, даты и места рождения ребенка, фамилии, имя, отчества родителей (законных представителей), адреса регистрации их места жительства и фактического места проживания, контактных телефонов.

При себе необходимо иметь:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность гражданина;
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

2.6. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ ДС № 301 почтовым сообщением с уведомлением о вручении, в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.7. В случае, если в указанный срок (до 15 августа текущего года) родители (законные представители) не обратились в МБДОУ ДС № 301, место предоставляется следующему по очереди ребенку.

2.8. Для зачисления в МБДОУ ДС № 301 родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) ребенка о приеме ребенка в МБДОУ ДС № 301 по установленной форме;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка (копия);
- свидетельство о рождении ребенка (копия);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (копия);
- медицинское заключение;

Общий срок предоставления родителем всех документов, необходимых для зачисления ребенка в МБДОУ ДС № 301 составляет 2 месяца. В случае невозможности представления документов в указанный выше срок родители (законные представители) детей информируют об этом заведующего МБДОУ ДС № 301 (на личном приеме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

2.9. В МБДОУ ДС № 301 учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста (от 2 лет до 7 лет) на 01 сентября текущего года - начало учебного года:

- группа раннего возраста – дети третьего года жизни;
- вторая младшая группа – дети четвертого года жизни;
- средняя группа – дети пятого года жизни;
- старшая группа - дети шестого года жизни;
- подготовительная к школе группа – дети седьмого года жизни.

Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на год старше при наличии в ней свободного места.

2.10. Заведующий МБДОУ ДС № 301 ежемесячно информирует Комитет по делам образования города Челябинска о движении контингента воспитанников и о свободных местах МБДОУ ДС № 301, начиная с 01 сентября каждого учебного года.

2.11. Для осуществления контроля за движением детей в МБДОУ ДС № 301 заведующий МБДОУ ДС № 301 ведет Книгу движения детей.

Ежегодно заведующий МБДОУ ДС № 301 обязан подвести итоги и зафиксировать их в Книге учета движения детей: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам),

сколько детей принято в МБДОУ ДС № 301 в течение года:

- на 1 сентября за прошедший учебный год;
- на 1 января за прошедший календарный год.

2.12. При приеме детей заведующий МБДОУ ДС № 301 обязан ознакомить родителей (законных представителей) под роспись со следующими документами:

- уставом;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- образовательной программой, реализуемой МБДОУ ДС № 301;
- документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБДОУ ДС № 301;
- иными локальными актами, затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

2.13. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с положением о приеме и отчислении воспитанников МБДОУ ДС № 301, уставом МБДОУ ДС № 301, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, МБДОУ ДС № 301, приказа Учредителя МБДОУ ДС № 301 о закреплении территории городского округа за МБДОУ ДС № 301 размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте.

На информационном стенде МБДОУ ДС № 301 также размещает информацию о документах, которые необходимо представить заведующему для приема ребенка в МБДОУ ДС № 301 и о сроках приема заведующим указанных документов.

2.14. В целях обеспечения доступности дошкольного образования для детей, которые не имеют возможности посещать МБДОУ ДС № 301 в режиме полного дня пребывания, в МБДОУ ДС № 301 создаются группы кратковременного пребывания на основании приказа заведующего МБДОУ ДС № 301.

Комплектование групп, работающих в режиме кратковременного пребывания, осуществляется как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу и регулируется Положением МБДОУ ДС № 301 о группе кратковременного пребывания для детей.

2.15. В приеме в МБДОУ ДС № 301 может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

В случае отсутствия мест в МБДОУ ДС № 301 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет по делам образования города Челябинска.

3. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

3.1. Отношение между МБДОУ ДС № 301 и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение 2).

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования заключается в простой письменной форме между МБДОУ ДС № 301, в лице заведующего и родителями (законными представителями) воспитанника.

Договор заключается после приема документов, указанных в п. 2.8. настоящего Положения.

3.2. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода детей, длительность пребывания ребенка в МБДОУ ДС № 301, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МБДОУ ДС № 301.

3.3. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу МБДОУ ДС № 301

и настоящему Положению.

3.4. Основанием возникновения образовательных отношений между МБДОУ ДС № 301 и родителями (законными представителями) является приказ заведующего о зачислении воспитанника в МБДОУ ДС № 301, который издается в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ о зачислении воспитанника в МБДОУ ДС № 301 после издания размещается на информационном стенде МБДОУ ДС № 301 и на официальном сайте МБДОУ ДС № 301 в сети Интернет.

3.5. По состоянию на 25 августа каждого года заведующий МБДОУ ДС № 301 издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

3.6. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ ДС № 301 возникают, с даты зачисления несовершеннолетнего воспитанника в МБДОУ ДС № 301.

3.7. Заведующий МБДОУ ДС № 301 несет ответственность за соблюдение порядка приема и отчисления воспитанников МБДОУ ДС № 301, оформление личных дел воспитанников.

3.8. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ ДС № 301, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

4. Порядок приостановления образовательных отношений

4.1. За воспитанником МБДОУ ДС № 301 сохраняется место:

- в случае болезни;
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время прохождения санаторно-курортного лечения, карантина;
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей (законных представителей).

4.2. Родители (законные представители) воспитанника, для сохранения места в МБДОУ ДС № 301 должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

4.3. Уважительными причинами отсутствия являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- временный перевод ребенка из одной образовательной организации в другую;
- устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин в МБДОУ ДС № 301;
- приостановление деятельности МБДОУ ДС № 301 для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

4.4. Об уважительных причинах (за исключением болезни, карантина) родители (законные представители) уведомляют МБДОУ ДС № 301 в течение трех рабочих дней с момента их наступления (личное заявление, почтовое отправление, электронная почта, телефон).

5. Порядок прекращения образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ ДС № 301:

- в связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям, препятствующим дальнейшему пребыванию ребенка в МБДОУ ДС № 301;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и МБДОУ ДС № 301, в том числе в случае ликвидации МБДОУ ДС № 301.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ МБДОУ ДС № 301 об отчислении воспитанника с указанием причины отчисления.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ ДС № 301 прекращаются с даты его отчисления из МБДОУ ДС № 301.

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

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника в другую образовательную организацию (в письменном заявлении указывается причина отчисления (перемена места жительства; перевод в другое ДОУ и т.д.);
- по медицинским показаниям, препятствующим дальнейшему пребыванию ребенка в МБДОУ ДС № 301;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и МБДОУ ДС № 301, в том числе в случае ликвидации МБДОУ ДС № 301.

Учредитель в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли МБДОУ ДС № 301, обеспечивает перевод воспитанника в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, и исполнение иных обязательств, предусмотренных договором.

5.4. При прекращении образовательных отношений между МБДОУ ДС № 301 и родителем (законным представителем), родитель (законный представитель) обязан произвести полный расчет начисленной родительской платы за фактически оказанные услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

5.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МБДОУ ДС № 301, если иное не установлено договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

5.6. При прекращении образовательных отношений между МБДОУ ДС № 301 и родителем оформляется:

- заявление родителя;
- приказ об отчислении воспитанника.

6. Порядок регулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрации МБДОУ ДС № 301, разрешаются Учредителем данного муниципального образовательного учреждения.

7.2. Контроль за соблюдением Положения о порядке приема и отчисления воспитанников в МБДОУ ДС № 301 осуществляет Комитет по делам образования города Челябинска.

