

Российская Федерация
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 303»
660119 г. Красноярск, ул. 40 лет Победы, 6 т. 225-17-03,
ИНН 2465040881 КПП 246501001 ОГРН 1022402482871 E-mail: mdoy303@mail.ru

Принято
Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 5 от «17» июня 2018 г.
Согласовано
Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 303
Раевская Ж.Г. Раевская

Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 303
О.С. Цыганкова
Приказ № 74/1 от «17» июня 2018 г.



Принято
Общим собранием родительского комитета
Протокол № 9 от «15» июня 2018 г.
Согласовано
Председатель Общего родительского комитета
Мицукова Е.С. Мицукова

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке приема, перевода, отчисления детей МБДОУ № 303

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема, перевода, отчисления детей
МБДОУ № 303

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение регламентирует порядок комплектования МБДОУ № 303, регулирует правила приема детей в дошкольное учреждение, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления детей, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями).
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ № 1014 от 30.08.2013г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации города Красноярск № 304 от 22.05.2007г. «Об утверждении положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Красноярск», Уставом МБДОУ.

2. Комплектование учреждения.
Правила приема воспитанников в МБДОУ.

- 2.1. Порядок комплектования МБДОУ № 303 определяется учредителем.
- 2.2. Внеочередным или первоочередным правом определения детей в МБДОУ пользуются категории граждан, льготы которым установлены законодательством.
- 2.3. Прием в МБДОУ осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.4. Прием детей в МБДОУ осуществляется заведующим по письменному заявлению родителей (законных представителей), при предоставлении следующих документов:
 - направления, выданного территориальным отделом главного управления образования администрации г. Красноярск по Советскому району или Главным управлением образования администрации города Красноярск;
 - свидетельства о рождении ребенка;
 - медицинского заключения (медицинской карты ребенка);
 - документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
 - документа, подтверждающего проживание ребенка на закрепленной за ДОУ территории.

В заявлении подписью родителей (законных представителей) ребенка, подтверждается также согласие на обработку своих персональных данных и

персональных данных ребенка в порядке, установленном ФЗ «О персональных данных».

- 2.5. При приеме ребенка в МБДОУ заведующим в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) ребенка, который не может ограничивать установленные законом права сторон. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой – у родителей (законных представителей).
- 2.6. При приеме ребенка в МБДОУ заведующий знакомит родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными общеобразовательными программами, реализуемыми МБДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МБДОУ. Факт ознакомления с документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.7. При поступлении ребенка в МБДОУ издается приказ о зачислении.
- 2.8. За ребенком сохраняется место в МБДОУ в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей).
- 2.9. МБДОУ работает по пятидневной рабочей неделе с 07.00 до 19.00 час. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.
- 2.10. Основной структурной единицей МБДОУ является группа воспитанников дошкольного возраста. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы). При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка 1 сентября текущего года. Ребенок, родившийся в период с сентября по декабрь, зачисляется в группу, к которой относится по возрасту, либо в группу следующей возрастной категории при наличии вакантных мест.
- 2.11. В МБДОУ функционируют
 - группы общеразвивающей направленности для воспитанников дошкольного возраста в режиме полного дня (12 часов в день);
 - группа компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи;
 - группа компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями зрения.
- 2.12. По запросам родителей (законных представителей), на основании приказа заведующего МБДОУ в соответствии с ресурсными возможностями, организуются и функционируют группы кратковременного пребывания детей:
 - группы кратковременного пребывания детей функционируют в режиме пятидневной рабочей недели;
 - длительность пребывания детей в группах кратковременного пребывания определяется возможностью организации приема пищи (2 завтрака), прогулки и устанавливается с ежедневным пребыванием детей в МБДОУ в течение 3-5 часов;
 - группы кратковременного пребывания функционируют на основании устава, а также Положения о группах кратковременного пребывания в МБДОУ, утверждаемого заведующим.

- 2.13. Численность контингента детей в МБДОУ определяется, исходя из нормативной наполняемости.

3. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

- 3.1. На основании Постановления администрации города Красноярска № 49 от 05.02.2014 г. перевод ребенка из одного учреждения в другое в порядке обмена местами осуществляется как в пределах одного района, так и в разных районах города. Перевод осуществляется при наличии участников перевода (детей), у которых совпадают возрастная группа и желаемые для посещения учреждения.
- 3.2. Родители (законные представители) обращаются в территориальный отдел главного управления образования администрации г. Красноярска по Советскому району с заявлением, в котором указываются: фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка, краткое наименование учреждения, которое посещает ребенок, краткое наименование учреждения/учреждений, в котором/которых необходимо место для перевода в порядке обмена. Специалист вносит данную информацию в автоматизированную информационную систему, которая осуществляет автоматический поиск вариантов обмена.
- 3.3. При наличии участников перевода территориальный отдел главного управления образования администрации г. Красноярска по Советскому району оповещает родителей (законных представителей).
- 3.4. В случае межрайонного обмена в рамках взаимодействия направляется информация в Отдел участника перевода. Каждый родитель (законный представитель) оповещается о дате выдачи направления в Отделе по месту нахождения дошкольного учреждения участника обмена.
- 3.5. При переводе в порядке обмена местами территориальный отдел главного управления образования администрации г. Красноярска по Советскому району выдает направление в учреждение, в котором ребенку предоставлено место. Выдача повторного направления регистрируется в Журнале учета выдачи направлений с отметкой «перевод в порядке обмена». Первоначально выданное направление остается в учреждении, которое ребенок посещал ранее. Соответствующая информация вносится в автоматизированную информационную систему».
- 3.6. Перевод ребенка в следующую возрастную группу производится ежегодно до 1 сентября каждого учебного года.
- 3.7. В летний период и при уменьшении количества детей ребенок временно переводится в другие группы МБДОУ.

Основания и порядок отчисления воспитанников из МБДОУ.

- 3.8 Основаниями отчисления воспитанника из МБДОУ является:
- 1) окончание срока действия договора.
 - 2) письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении воспитанника из МБДОУ, либо о переводе воспитанника в другую образовательную организацию;
 - 3) состояние здоровья ребенка, подтвержденное медицинским заключением;

- 4) прекращение действия трудового договора родителя, ребенок которого был направлен в дошкольную группу в первоочередном порядке. При этом ребенок восстанавливается в очереди по дате первоначальной постановки на учет.
 - 5) прекращение либо приостановление деятельности МБДОУ.
 - 6) смерть воспитанника, а также признание судом воспитанника умершим или безвестно отсутствующим.
- 3.9. Прекращение образовательных отношений, а также отношений по присмотру и уходу за воспитанниками оформляются приказом заведующей об отчислении воспитанника из МБДОУ.
- 3.10. Заведующий МБДОУ в течении десяти рабочих дней с момента выбытия воспитанника из учреждения представляет в территориальный отдел главного управления образования администрации г. Красноярска информацию о наличии вакантных мест в учреждении.

Основание и порядок восстановления воспитанников в ДОУ.

- 3.11. Основанием восстановления воспитанника, ранее отчисленного из МБДОУ, является заявление родителей (законных представителей) о зачислении в МБДОУ.
- 3.12. Зачисление в МБДОУ оформляется приказом заведующей в течение 7 рабочих дней после приема заявления о восстановлении при наличии свободных мест в МБДОУ.
- 3.13. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ № 303 возникают с даты восстановления несовершеннолетнего воспитанника в МБДОУ № 303.

4. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями.

- 4.1. При зачислении ребенка в МБДОУ между МБДОУ и родителями (законными представителями) заключается договор о взаимоотношениях, подписание которого является обязательным для данных сторон. Договор включает в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода детей, длительность пребывания воспитанника в МБДОУ, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, осуществляющих образовательную деятельность, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.
- 4.2. Договор составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр Договора об образовании выдается родителям (законным представителям).
- 4.3. Прием детей в МБДОУ осуществляется на основании следующих документов:
- письменного заявления родителей (законных представителей) с указанием адреса регистрации их места жительства и фактического места проживания, контактных телефонов;
 - копия свидетельства о рождении ребенка;
 - копия документа одного из родителей ребенка или (законных представителей);

- медицинская карта по форме 0-26у;
 - направление территориального отдела главного управления образования администрации г. Красноярска по Советскому району или главного управления образования администрации города Красноярска;
 - документы на предоставление компенсации по оплате за посещение Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации: копии свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, копию паспорта родителя, оформляющего компенсацию, копию лицевого счета сбербанка России;
- 4.4. Зачисление воспитанников в МБДОУ оформляется распорядительным актом (приказом) по МБДОУ.
- 4.5. Прием на обучение по программам дошкольного образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом.
- 4.6. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ возникают, с даты зачисления несовершеннолетнего воспитанника в дошкольное образовательное учреждение.

Порядок приостановления отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников

- 4.7. При длительном отсутствии за воспитанником сохраняется место в ДОУ на период:
- болезни ребенка;
 - пребывания в условиях карантина;
 - прохождения санаторно-курортного лечения;
 - очередного отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей), а также в летний период, вне зависимости от продолжительности отпуска;
- 4.8. Родители (законные представители) воспитанника для сохранения места представляют в МБДОУ документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

Порядок прекращения образовательных отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников

- 4.9. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением несовершеннолетнего воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность:
- в связи с получением образования (завершением обучения);
- Досрочно по основаниям:
- По инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
 - в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;
 - по медицинским показаниям, препятствующим дальнейшему пребыванию ребенка в МБДОУ;
- 4.10. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено договором об образовании.
- 4.11. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении несовершеннолетнего воспитанника. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта МБДОУ об отчислении воспитанника.
- 4.12. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из МБДОУ.
- 4.13. При прекращении образовательных отношений между МБДОУ и родителем (законным представителем) несовершеннолетнего воспитанника оформляется:
- заявление;
 - приказ об отчислении несовершеннолетнего обучающегося.