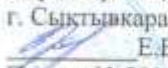


ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 36»
г. Сыктывкара
Протокол № 1 от 01.09.2015г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МАДОУ «Детский сад № 36»
г. Сыктывкара

Е.В. Прокушева
Приказ № 201 от 01.09.2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМЕ, ПЕРЕВОДЕ, ОТЧИСЛЕНИИ ВОСПИТАННИКОВ
И ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ,
ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ
МЕЖДУ МАДОУ «Детский сад № 36» г. Сыктывкара
И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)
ВОСПИТАННИКОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует взаимоотношения, права и обязанности участников образовательного процесса в части приема, перевода, отчисления и порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением МАДОУ «Детский сад № 36» г. Сыктывкара (далее по тексту МАДОУ) 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, приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений, Устава МАДОУ.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения приёма, перевода, отчисления воспитанников и порядка оформления, возникновения приостановления и прекращения отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, социальной поддержки семей, имеющих детей дошкольного возраста и пользующихся льготами, предусмотренными действующим законодательством.

1.4. Основной структурной единицей МАДОУ является группа общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста. Количество детей в группе определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

1.5. В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (с 1,5 до 3 лет) не менее 2,5 метра квадратного на одного ребенка, в группах дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) не менее 2,0 метра квадратного на одного ребенка, фактически находящегося в группе, согласно санитарного законодательства.

1.6. Участниками образовательного процесса при приеме, переводе и отчислении детей в МАДОУ являются родители (законные представители) воспитанников и администрация, в лице директора или его заместителя, исполняющего его обязанности.

1.7. В МАДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Дети в возрасте от 2 месяцев до 1,6 лет принимаются по согласованию с Учредителем и при наличии соответствующих условий.

1.8. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

1.9. Режим работы МАДОУ устанавливается Учредителем и составляет 12 часов: с 7.00 до 19.00, в режиме пятидневной рабочей недели; выходные – суббота и воскресенье, праздничные дни.

1.10. В местах доступных для родителей (законных представителей) вывешиваются тексты Устава, лицензия на образовательную деятельность, образцы договора об образовании, списки органов местного самоуправления и их должностных лиц, надзорных органов (с указанием способов связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА И ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Прием граждан в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Прием, впервые поступающих в МАДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МАДОУ предъявляют оригинал свидетельства о

рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

На основе предоставленных документов формируется личное дело воспитанника.

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

2.2. Основанием для приема в МАДОУ ребенка является приказ Управления дошкольного образования о направлении детей в образовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу дошкольного образования и направление УДО АМО ГО «Сыктывкар».

2.3. Администрация МАДОУ при приеме знакомится с документами, удостоверяющими личность родителя (законного представителя), документами, определяющими право на льготы и компенсации части родительской платы за содержание ребенка в МАДОУ для установления прав полномочий законного представительства ребенка.

2.4. При приеме воспитанников МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией, Образовательной программой, годовым календарным графиком, учебным планом, режимом образовательной деятельности, режимом дня.

2.5. Отношения между МАДОУ и родителями регулируются договором между ними. При приеме ребенка в МАДОУ подписание договора (в двух экземплярах) между МАДОУ и родителями (законными представителями) является обязательным для обеих сторон. Договор об образовании между МАДОУ и родителями (законными представителями) заключается по следующей структуре: предмет договора, права и обязанности сторон, ответственность сторон, расторжение договора, срок действия договора, заключительные положения, адреса и подписи сторон.

2.6. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования - вид, уровень, направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), язык.

2.7. Договор об образовании между МАДОУ и родителями (законными представителями) регулирует отношения между ними и не может ограничивать установленные законом права сторон. Договора между МАДОУ и родителями воспитанников и заявления регистрируются в Журнале регистрации договоров и заявлений по следующей структуре: № договора, № заявления, дата, фамилия и имя ребенка, Ф.И.О родителя, заключившего договор и примечание.

2.8. Прием воспитанника оформляется приказом директора МАДОУ.

2.9. Контроль движения контингента воспитанников в МАДОУ ведётся в «Книге движения воспитанников» по следующей структуре: № по порядку, ФИО ребенка, регистрационный номер направления УДО и дата выдачи, дата рождения ребенка, домашний адрес / домашний телефон при наличии, сведения о родителях (Ф.И.О. матери, отца, год рождения, образование, место работы, должность, мобильный телефон), дата регистрации и предварительного поступления ребенка, дата и номер приказа о зачислении

/ об отчислении. «Книга движения воспитанников» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МАДОУ.

2.10. В приеме в МАДОУ может быть отказано по следующим причинам:

- отсутствие свободных мест;
- наличие противопоказаний по состоянию здоровья.

2.11. Допускается посещение воспитанников по индивидуальному графику. Индивидуальный график посещения ребенком МАДОУ определяется в договоре об образовании.

3. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Перевод ребенка внутри МАДОУ осуществляется в течение учебного года по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (перевод из одной возрастной группы в другую (при наличии свободных мест), по медицинским показаниям (медотвод от прививок, привитие детей живой вакциной) и другое);
- по инициативе МАДОУ (летний период, малая укомплектованность группы детей, каникулярное время, аварийные ситуации, карантин и другое).

3.2. Перевод ребенка или группы детей с указанием основания осуществляется на основании приказа МАДОУ

3.3. Перевод воспитанника в детские сады компенсирующего вида, пресмотра и оздоровления осуществляется по заключению городской психолого-медико-педагогической комиссии и только с согласия родителей (законных представителей) по личному заявлению.

3.4. Перевод воспитанников в другие дошкольные учреждения в летний период осуществляется на основании приказа УДО АМО ГО «Сыктывкар».

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ ИЗ МАДОУ

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МАДОУ. Отчисление осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей).

4.2. 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 МАДОУ, в том числе в случае ликвидации МАДОУ по согласованию с Учредителем.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора МАДОУ об отчислении воспитанника с соответствующей отметкой в «Книге движения воспитанников» не позднее 5-ти дней после расторжения договора об образовании с родителями.

5. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

5.1. Спорные вопросы по приему, переводу или отчислению, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МАДОУ разрешаются Учредителем.

6. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет директор МАДОУ.