


Рассмотрено и согласовано
органом общественной самодеятельности
МАДОУ д/с №36
Председатель
 Н. В. Сарбантович



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основании приема, перевода, отчисления воспитанников, оформления возникновения и прекращения образовательных отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Калининграда детским садом № 36 и родителями (законными представителями) воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания приема, перевода, отчисления воспитанников, оформления возникновения и прекращения образовательных отношений (далее – Порядок) между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Калининграда детским садом № 36 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее – воспитанники) разработан в соответствии с Федеральным законом от 19.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада № 36, Федеральным законом «Об автономных учреждениях». и регламентирует порядок и основания приема, перевода и отчисления, возникновения и прекращения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся Педагогическим советом Учреждения и принимается на его заседании.

2. Порядок и основания комплектования и приема воспитанников

2.1. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем Учреждения в соответствии с законодательством об образовании

2.2. Прием в Учреждение осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме.

2.3. Прием детей в Учреждение осуществляется заведующим на основании распорядительного акта (Приказа) Учредителя «О направлении детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования и направления ребенка в Учреждение, выданное Учредителем.

Направление ребенка в Учреждение, выданное Учредителем, регистрируется уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада № 36.

2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.5. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно к Учредителю Учреждения.

2.6. При приеме воспитанников, Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, Лицензией на правоведения образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правилами приема в Учреждении.

2.7. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- личного заявления родителей (законных представителей) ребенка о приеме ребенка в Учреждение;
- медицинского заключения (медицинская карта установленного образца) об отсутствии противопоказаний для посещения детьми Учреждения;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);

В соответствии федерального законодательства Учреждение и родители (законные представители) ребенка заключают согласие на обработку персональных данных ребенка.

При приеме детей иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, указанный перечень документов может быть дополнен иными документами в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

2.8. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- 1) Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
- 2) Дата и место рождения ребенка
- 3) Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей)
- 4) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей)
- 5) контактные телефоны родителей (законных представителей)

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования с Уставом, Лицензией на правоведения образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приема ребенка в Учреждение, в сроки, установленные Учредителем. В случае невозможности представления документов в срок, родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя Учреждения (на личном приеме, по электронной почте, телефону, по письменному заявлению), совместно с руководителем определяют дополнительный срок представления документов.

2.10. Родители (законные представители) ребенка могут направить необходимые для приема ребенка в Учреждение документы (их копии) почтовым сообщением. Подлинник паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), предъявляется руководителю Учреждения или уполномоченным им должностным лицом в сроки, согласованные им с родителями (законными представителями) до начала посещения ребенком Учреждения.

2.11. В соответствии с пунктом 2.2.10. договора между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Калининграда детским садом № 36 и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего дошкольное учреждение в Российской Федерации, родитель обязан: «Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя. В случае передоверия ребенка другим лицам, в настоящем договоре указать, кому Родители доверяют передавать и забирать ребенка. Лица, забирающие и приводящие ребенка, должны быть не моложе 18 лет.

2.12. Руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов регистрирует

- направление ребенка в Учреждение, выданное Учредителем, в Журнале регистрации воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада № 36.

2.13. Родители (законные представители), представившие в Учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.14. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении детей в Учреждение в течение трех рабочих дней после предоставления родителями (законными представителями) всех необходимых документов, в соответствии с пунктом 2.7 настоящего порядка.

2.15. Дети принимаются в Учреждение в течение всего календарного года по мере освобождения в них мест или создания новых мест по направлению Учредителя

3. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

3.1. Основанием возникновения образовательных отношений является Договор об образовании между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Калининграда детским садом № 36 и родителями (законными представителями) воспитанника.

3.2. Договор об образовании заключается в простой письменной форме. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

3.3. При приеме ребенка в Учреждение подписание Договора об образовании (в двух экземплярах) является обязательным для обеих сторон.

3.4. После заключения Договора об образовании руководитель Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о приеме ребенка в Учреждение.

4. Порядок и основания перевода воспитанника

4.1. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию, осуществляющую деятельность по реализации программы дошкольного образования возможен в случае временного закрытия Учреждения (летний период, ремонтные работы в соответствии с Постановлением Учредителя, другие случаи), согласно личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника с приостановлением Договора об образовании между Учреждением и родителем (законным представителем) воспитанника на период закрытия Учреждения.

4.2. О переводе ребенка в другую образовательную организацию руководитель ДООУ издает соответствующий распорядительный акт (приказ) с указанием срока перевода, согласованный с Учредителем.

4.3. Перевод воспитанника в любую другую группу (в соответствии с возрастом детей) осуществляется в течение учебного года по заявлению родителей (законных

представителей) при наличии свободных мест в группе.

4.4. По инициативе родителя (законного представителя) и на основе письменного заявления воспитанник может быть временно переведен на домашний режим с приостановлением Договора об образовании между Учреждением и родителем (законным представителем) воспитанника на период, указанный в заявлении.

4.5. О переводе ребенка в другую группу руководитель ДООУ издает соответствующий распорядительный акт (приказ) о переводе воспитанника.

5. Прекращение образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Калининграда детским садом № 36 и родителями (законными представителями) воспитанника прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МАДОУ:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую дошкольную организацию на основе письменного заявления;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) Учреждения об отчислении воспитанника.

5.5. Руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо передает сведения Учредителю о наличии свободных мест, для направления детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации в порядке, утвержденном Учредителем.