

ПРИНЯТО:
Общим собранием родителей
МДОУ Крестово-Городищенский
детский сад «Малыш»
Протокол № 3 от 14.03.2019

Утверждаю:
Заведующий МДОУ
Крестово-Городищенский
детский сад «Малыш»
Иванова С.Р.
Приказ № 13 а от 15.03.2019 г



ПОРЯДОК
приема, перевода, отчисления воспитанников
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
Крестово-Городищенского детского сада «Малыш»

Согласовано:
Советом родителей
МДОУ Крестово-Городищенский
детский сад «Малыш»
Протокол №2 от 14.03.2019

2019 г

1. Порядок приёма, перевода, отчисления воспитанников (далее – Порядок) Муниципального дошкольного образовательного учреждения Крестово-Городищенского детского сада «Малыш» (далее – Учреждение) определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе.

2. Порядок являются документом, регламентирующим приём, перевод и отчисление граждан поступающих в Учреждение.

3. Настоящий Порядок утверждается руководителем Учреждения и действует до принятия нового.

4. В образовательную организацию принимаются дети по достижению возраста двух месяцев.

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

5.1. направление (путевка) муниципального учреждения управления образования муниципального образования «Чердаклинский район»;

5.2. личное заявление родителя (законного представителя) о приеме в образовательную организацию;

5.3. медицинское заключение;

5.4. свидетельство о рождении (копия);

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

6. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании. Договор об образовании заключается в простой письменной форме, в котором указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

7. Для компенсации части родительской платы родители представляют следующие документы:

7.1. заявление о назначении компенсации на имя руководителя Учреждения с указанием лицевого счета заявителя в банке или иной кредитной организации по форме, утвержденной Министерством образования и науки Ульяновской области;

7.2. копию документа, удостоверяющего личность (с предъявлением подлинника);

7.3. копии свидетельств о рождении всех детей;

7.4. копию документа, подтверждающего, что заявитель является представителем ребенка, на которого назначается компенсация (с предъявлением подлинника) (в случае, если заявитель не является родителем ребенка);

7.5. копия свидетельства о заключении брака (в случае, если заявитель состоит в браке).

Компенсация составляет ежемесячно:

На первого ребенка – 20 проц. от родительской платы;

На второго ребенка – 50 проц. от родительской платы;

На троих и более детей – 70 проц. от родительской платы за детский сад.

8. При приеме Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

9. Прием в Учреждение оформляется приказом заведующего.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолога – медико – педагогической комиссии.

11. Места в Учреждение во внеочередном порядке и первоочередном порядке предоставляются детям льготных категорий, определенных законодательством Российской Федерации.

12. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

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

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность.

Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении 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 Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении воспитанника. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

13. Перевод ребенка в другое дошкольное учреждение осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей).

В случае отчисления в порядке перевода Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника, которое представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное учреждение вместе с заявлением о зачислении в указанное дошкольное учреждение в порядке перевода из исходного Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.