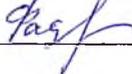


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Критовский детский сад

Согласовано:

С учетом мнения Совета родителей  
Председатель СР

 Ю.А. Фадеева

Утверждаю:

Заведующая МБДОУ  
Критовский детский сад

 А.А. Седова



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников, порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Критовский детский сад и воспитанниками, и их родителями (законными представителями)

## **I. Общие положения.**

**1.1.** Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, Уставом МБДОУ Критовский детский сад (в дальнейшем МБДОУ),

**1.2.** Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

**1.3.** Настоящие правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав воспитанников на дошкольное образование в условиях дифференцированной много вариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов воспитанников и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

**1.4.** Прием воспитанников основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей), в дальнейшем Родитель.

**1.5.** Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников являются Родитель (законный представитель), и администрация Учреждения в лице заведующего или лиц официально его замещающих.

**1.6.** Задачи:

- обеспечение и защита прав гражданина на образование детей дошкольного возраста в МБДОУ;
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисления воспитанников из МБДОУ.

## **II. Участники образовательного процесса и их полномочия при приеме и отчислении воспитанников МБДОУ.**

**2.1.** МБДОУ в рамках своей компетенции:

- самостоятельно формирует контингент воспитанников.
- осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками на начало учебного года с 1 июня по 1 сентября текущего года, в остальное время проводит доукомплектование с установленными нормами;
- обеспечивает прием детей дошкольного возраста, проживающих на территории села и района;
- в МБДОУ принимаются дети в возрасте с 2 мес. до 8 лет, при наличии в нем свободных мест. Прием воспитанников осуществляется на основании:
  - медицинского заключения;
  - заявления;
  - документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
  - документ психолога -медико-педагогической комиссии;
  - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности;
  - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства;
  - свидетельство о рождении ребенка;
  - направления Управления Образования Администрации Боготольского района;
- Количество групп в МБДОУ определяется Уставом учреждения.

### **III. Порядок приема.**

**3.1.** При приеме воспитанника администрация МБДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования ДОУ, свидетельством о государственной аккредитации МБДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

**3.2.** При зачислении воспитанника в МБДОУ заключается договор между МБДОУ и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемый с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МБДОУ.

**3.3.** Руководитель ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течении трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

**3.4.** На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы: направление Управления образования Администрации Боготольского района, договор между МБДОУ и родителем (законным представителем) ребенка, копия медицинского полиса для оказания медицинской услуги, копия свидетельства о рождении воспитанника, согласие на обработку персональных данных, заявление о зачислении.

**3.5.** Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Все документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

**3.6.** Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети – инвалиды принимаются в дошкольное учреждение в соответствии с установленным порядком комплектования только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолога -медико-педагогической комиссии.

#### **IV. Приостановление отношений.**

**4.1.** Отношения могут быть приостановлены в случае:

- болезни воспитанника;
- санаторно-курортного лечения воспитанника;
- по заявлению родителей (законных представителей)
- отпуска для оздоровления ребенка в летнее время;
- карантина в ДОО;
- ремонта в ДОО;

#### **V. Порядок и основания для перевода воспитанника**

**5.1.** Перевод воспитанника в другое Образовательное учреждение может быть:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника, Образовательного учреждения, осуществляющей образовательную деятельность;
- в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

**5.2.** Перевод воспитанника в МБДОУ может быть произведен:

- в следующую возрастную группу ежегодно не позднее первого сентября;
- в другую группу на время карантина, отпуска воспитателей и на летний период.

**5.3.** Основанием для перевода является приказ заведующего МБДОУ.

#### **VI. Прекращение образовательных отношений.**

**6.1.** Образовательные отношения прекращаются в связи с выбыванием воспитанника из ДОО:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным законодательством об образовании.

**6.2.** Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое ДОО;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и ДОО, в том числе в случаях ликвидации ДОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

**6.3.** Порядок перевода воспитанника из одного ДОО в другое устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

**6.4.** В случае прекращения деятельности ДОО с точки зрения закона аннулирования

государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации Учредитель ДОУ обеспечивает перевод воспитанника с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

**6.5.** Факт прекращения образовательных отношений между ДОУ, в лице заведующего, и родителями (законными представителями) ребёнка регламентируется приказом заведующего ДОУ.