

СОГЛАСОВАНО
Общим родительским собранием
Протокол № 2
от 11.01.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ № 32 г. Салавата

И.Я. Тарасова

Приказ № « 7 » от « 11 » 01 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приема, перевода, отчисления
и восстановления воспитанников**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 32»
городского округа город Салават Республики Башкортостан

Салават 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Федеральными законами Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях, Постановлением главы Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений городского округа город Салават Республики Башкортостан, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования.

1.2. Положение определяет порядок приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников дошкольного образовательного учреждения Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 32» городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее - ДОО), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное, дошкольное образование, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, оказания помощи семье в воспитании детей.

1.4. При приеме в ДОО не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), социальному положению.

2. Порядок приёма

2.1. Заведующий самостоятельно осуществляет комплектование ДОО детьми в соответствии с возрастом, предельной наполняемостью групп, согласно санитарным правилам 2.4.3648-20, утвержденными Постановлением Главного государственного врача РФ от 28.09.2020г. № 28.

2.2. В ДОО принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, с учетом имеющихся условий в ДОО, на основании путевки, выданной Комиссией по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений (далее - Комиссия по комплектованию), медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника и заявления родителей (законных представителей). Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медикопедагогической комиссии. При приеме ребенка с ограниченными

возможностями здоровья, детей-инвалидов ДОО обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

2.3. Зачисление в ДОО осуществляется на основании следующих документов:

- путевки, выданной Комиссией по комплектованию;
- медицинской карты ребенка с медицинским заключением о состоянии его здоровья;
- письменного заявления родителей (законных представителей);
- свидетельства о рождении ребенка;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- свидетельства о регистрации по месту жительства, или по месту пребывания.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО. Расписка заверяется подписью заведующего, ответственного за прием документов и печатью ДОО.

2.4. Руководитель издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО и на официальном сайте в сети интернет.

2.5. В ДОО учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста на 01 сентября текущего года - начало учебного года:

- группа раннего возраста - дети второго и третьего года жизни;
- младшая группа - дети четвёртого года жизни;
- средняя группа — дети пятого года жизни;
- старшая группа - дети шестого года жизни;
- подготовительная к школе группа - дети седьмого года жизни.

Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на один год старше при наличии в ней свободного места.

2.6. При приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение, последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей), с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой ДОО, правом на получение компенсации за содержание ребенка

в ДОО и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.7. Взаимоотношения между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

2.8. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы), что закрепляется в Уставе ДОО.

3. Порядок перевода

3.1. Не позднее 1 сентября руководителем ДОО издается приказ о переводе воспитанников в следующую возрастную группу.

3.2. Перевод воспитанников из ДОО в другие ДОО города осуществляется Комиссией по комплектованию.

4. Порядок отчисления

4.1. Отчисление воспитанников из ДОО осуществляется:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным частью 2 настоящего пункта.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение какихлибо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4.4. Отчисление воспитанника из ДОО оформляется приказом заведующего об отчислении с указанием причины отчисления.

4.5. На время отсутствия воспитанника в ДОО по уважительным причинам за ним сохраняется место.

4.6. Уважительными причинами являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
 - болезнь воспитанника и (или) родителей (законных представителей) с подтверждением соответствующим документом;
 - устройство воспитанника на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
 - нахождение воспитанника в лечебно-профилактическом учреждении;
 - карантин в ДОО;
 - приостановление деятельности ДОО для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).
- 4.7. Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки, карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители):
- уведомляют ДОО в течение трех рабочих дней с момента их наступления;
 - подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.
- 4.8 Руководитель ДОО обязан ежемесячно информировать Комиссию по комплектованию о наличии вакантных мест.

5. Порядок восстановления

- 5.1. Восстановление воспитанника в ДОО возможно при временном приостановлении оказания образовательных услуг.
- 5.2. Если отчисление воспитанника произведено при письменном заявлении родителей (законных представителей) по собственному желанию, то восстановление невозможно. Зачисление воспитанника возможно только на основаниях, указанных в п.2.3.

6. Организация контроля за порядком приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников

- 6.1. Для организации контроля за выполнением порядка приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников в ДОО ведется следующая документация:
- Журнал движения детей.
 - Журнал регистрации заявлений родителей.
 - Журнал регистрации договоров с родителями.
 - Журнал регистрации путевок.
 - Книга приказов приема и движения детей.

6.2. Контроль за комплектованием ДОО и исполнением данного порядка приема и отчисления воспитанников осуществляет Учредитель (Управление образования).

6.3. Заведующий ДОО несёт персональную ответственность за исполнение порядка приема и отчисления воспитанников в соответствии с действующим законодательством.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы по приему, переводу, отчислению и восстановлению воспитанников ДОО, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и ДОО, регулируются Комиссией по комплектованию.

Принято на Педагогическом совете
МБДОУ № 32 г. Салавата
Протокол № 4 от 11.01.2021 г.

Прочитано, пронумеровано
и скреплено печатью

Заведующий МБДОУ № 32 г. Салавата

И. Д. Тарасова

И. Д. Тарасова

