

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 6 г. СОВЕТСКАЯ ГАВАНЬ

СОГЛАСОВАНО

Протокол педагогического совета
№ 1 от 30.09.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детский сад № 6
Павленко О.К.
Приказ от 30.09.2020 года № 39



**Положение
о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения
отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным
учреждением детский сад № 6 г. Советская Гавань и родителями (законными
представителями)**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует порядок приема воспитанников в МБДОУ детский сад № 6 г. Советская Гавань.
- 1.2. Прием (зачисление) детей в МБДОУ детский сад № 6 (далее - учреждение) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», СанПин».
- 1.3. Информацию о Правилах приема воспитанников родители (законные представители) могут получить:
 - на информационном стенде ДОУ
 - на официальном сайте ДОУ
- 1.4. Правила вступают в силу с момента издания приказа об утверждении Правил, и действует до внесения изменения.
- 1.5. Правила считаются пролонгированными на следующий период, если нет дополнений и изменений.

2. Правила приема воспитанников.

- 2.1. В образовательное учреждение в соответствии с уставом МБДОУ принимаются дети от 2 месяцев до 7 лет.
- 2.2. Формирование контингента воспитанников МБДОУ осуществляется в соответствии с муниципальным заданием на основании путевки Управления образования Администрации Советско-Гаванского района.
- 2.3. При приеме в МБДОУ запрещен необоснованный отказ в приеме детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждений родителей (законных представителей).
- 2.4. Иностранцы граждане принимаются в МБДОУ по направлению Управления образования Администрации Советско-Гаванского Муниципального района.

2.5. Тестирование детей при приеме в МБДОУ, переводе в следующую возрастную группу не производится.

2.6. Прием детей осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребенка. В заявлении родителям (законным представителям) ребенка указываются следующие сведения:

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

Прием детей впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинской карты ребенка.

Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка о получении документов, заверенная должностным лицом и печатью организации.

2.7. При приеме родители (законные представители), проживающие на закрепленной территории для зачисления ребенка дополнительно 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, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- медицинская карта ребенка;
- справка о состоянии здоровья ребенка на день приема.

2.8. 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 и вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

2.9. При приеме в МБДОУ необходимо получить письменное согласие родителей(законных представителей) на обработку персональных данных.

2.10. При приеме познакомить родителей (законных представителей) с Уставом, локальными актами Учреждения.

2.11. При приеме в МБДОУ познакомить родителей (законных представителей) с их правом на получение компенсации части родительской платы.

2.12. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней с момента получения заявителем услуги уведомления о направлении, сроках явки в МБДОУ, последствиях неявки в установленный срок.

2.13. В случае неявки заявителя услуги в МБДОУ в установленный срок, заведующим МБДОУ оформляется и направляется заявителю услуги уведомление об отказе в приеме ребенка в МБДОУ. Направление на него подлежит возврату в соответствующую структурное подразделение Администрации муниципального образования.

2.14. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей не допускается.

2.15. При приеме воспитанника заключается договор об образовании между МБДОУ и родителем (законным представителем) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор содержит взаимные права, обязательства и ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в МБДОУ, режим посещения.

2.16. Воспитанник считается принятым с момента подписания договора между МБДОУ и родителем (законным представителем) ребенка. Прием воспитанника оформляется приказом

заведующего о его зачислении. Датой подписания договора является дата первого дня посещения ребенка.

2.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования с Уставом МБДОУ, локальными актами Учреждения фиксируются в заявлении, и заверяются подписью родителей (законных представителей).

2.18. Администрация МБДОУ вправе отказать родителям (законным представителям) в приеме ребенка в МБДОУ по следующим причинам:

- отсутствие свободных мест;
- наличие медицинских противопоказаний для посещения ребенком МБДОУ.

За исключением случаев, предусмотренных статьей 88 ФЗ от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании».

2.19. Прием в МБДОУ осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

2.20. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ в течении 3-х рабочих дней.

3. Порядок и основания для перевода из Учреждения.

3.1. Перевод ребенка в другое образовательное учреждение может быть:

- в связи с переменой места жительства;
- в связи с переходом в общеобразовательное учреждение, реализующее другие виды образовательных программ;
- по желанию родителей (законных представителей).
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

3.2. Основанием для перевода является заявление родителей (законных представителей) ребенка. Заявление о переводе ребенка пишется в Управлении Образования г. Советская Гавань.

4. Порядок восстановления в Учреждение.

4.1. Ребенок, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления ребенка является заявление родителей (законных представителей) о восстановлении. Заявление о восстановлении ребенка пишется в Образователь г. Советская Гавань.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами Учреждения возникают с даты восстановления ребенка в Учреждении.

5. Сохранение за ребёнком места в образовательном учреждении.

5.1. Учреждение на период отсутствия ребёнка по уважительной причине по заявлению родителей (законных представителей), сохраняет за ним место в следующих случаях:

- болезни (при наличии справки от врача);
- санаторно-курортного лечения;
- карантина в учреждении;
- отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировки и др.)
- в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей)

- иных случаях по письменному заявлению родителей.

6. Прекращение отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) детей.

6.1. Прекращение отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) осуществляется при расторжении договора на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка.

6.2. Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством РФ, в следующих случаях:

- заявление родителей (законных представителей);
- наличие медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующее его пребыванию в образовательном учреждении;
- по окончании получения дошкольного образования и поступления ребёнка в школу.
- в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.3. Права и обязанности, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты отчисления ребенка.

6.4. Прекращение отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) оформляется приказом заведующего и регистрируется в «Книге учёта движения детей», и информируется об этом Управление образования.

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

6.6. Если с родителями (законными представителями) ребенка заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта об отчислении воспитанника.

6.7. Родители (законные представители) имеют право обжаловать действия руководства Учреждения об отчислении ребенка в соответствии с действующим законодательством.

7. Заключительные положения

7.1. Информацию о порядке и основании перевода, отчисления и восстановлении детей родители (законные представители) ребенка могут получить:

- на информационном стенде Учреждения;
- на официальном сайте Учреждения.

7.2. Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения и действует до внесения изменения.

7.3. Положение считается пролонгированным на следующий период, если нет дополнений и изменений.