

СОГЛАСОВАНО:

Председатель родительского комитета
МБДОУ Детский сад №143 «Золотая рыбка»

Е.М. Мамасуева

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ Детский сад №143
«Золотая рыбка»



И.А. Агапова

ПРИНЯТО:

Педагогическим Советом МБДОУ Детский сад №143 «Золотая рыбка»
Протокол №1 от 04.09.2020г.

ПОРЯДОК

И основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного образовательного учреждения Детский сад № 143 «Золотая рыбка» комбинированного вида г. Улан-Удэ

1. Участники образовательного процесса и их полномочия

1.1. Участниками образовательного процесса при приеме и отчисления воспитанников Учреждения являются:

- Администрация Учреждения(в лице заведующего)
- Родители(законные представители) детей.

1.2. Родители(законные представители) имеют право на:

- Возможность ознакомления с ходом образовательного процесса;
- Защиту прав и интересов детей;
- Присутствие в группе, которую посещает ребенок, на условиях определенных в договоре между - Учреждением и родителями (законными представителями);

1.3. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать условия Договора между Учреждением и родителями;
- вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в установленном для конкретной семьи размере в срок , указанном в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями);
- взаимодействовать-с Учреждением по всем направлениям;
- Уважать честь и достоинство работников Учреждения;

1.4. Администрация Учреждения (в лице заведующего) имеет право:

- формировать контингент воспитанников в соответствии с лицензией, Уставом, порядком, определенным Учредителем;

1.5 Администрация(в лице заведующего) обязана:

- выполнять Устав Учреждения;
- Соблюдать права всех участников образовательного процесса.

2. Правила приема

2.1. Прием детей на обучение в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность , проводится на принципах равных условий для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 от29.12.2012 предоставлены особые права при приеме на обучение.

2.2 Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с 273-ФЗ от 29.12.2012г « Об образовании в РФ», Конституцией РФ, приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014года№293» Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»(детские сады).

3. Основания для отказа в приеме детей в Учреждение

3.1. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- при отсутствии свободных мест в учреждении;
- при наличии медицинских показаний к посещению ребенком дошкольного учреждения.

3.2. В случае отсутствия мест в Учреждении, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ.

4. Порядок приема детей в ДООУ

4.1. Администрация Учреждения принимает ребенка в детский сад на основании направления (путевки), выданной специалистом отдела дошкольного образования Комитета по образованию Администрации г. Улан-Удэ и при наличии свободных мест.

В учреждение принимаются дети от 1,5 до 7 лет. По специальным показаниям ПМК и РМПК ребенок может остаться в Учреждении до 8 лет. Решение о приеме детей в Учреждение принимается руководителем данного Учреждения и оформляется приказом по Учреждению.

4.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с санитарными нормами предельной наполняемости групп (СанПиН 2.4.41.3049-13).

4.3. При приеме ребенка в обязательном порядке, заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка, сроки оплаты за питание и расходный материал. Договор составляется в 2-х экземплярах с выдачей одного договора родителям (законным представителям).

4.4. При приеме ребенка в Учреждение родитель (законный представитель) знакомится с учредительными документами ДООУ, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.5. В апреле каждого года руководитель Учреждения направляет служебное письмо (заявку) в Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ, на комплектование в следующем учебном году.

4.6. Обязательной документацией по комплектованию Учреждения являются списки детей по группам, которые утверждаются заведующей ДООУ на 1 сентября текущего года.

4.7. Не позднее 1 сентября руководитель издает приказ о переводе воспитанников в следующую возрастную группу.

4.8. При приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) предоставляют документы:

- заявление о приеме ребенка в Учреждение;
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал и копию СНИЛС ребенка;
- оригинал и копию медицинского страхового полиса ребенка;
- оригинал и копию справки о регистрации по месту жительства ребенка;
- оригинал и копию паспорта родителей (законных представителей);
- согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных родителей (законных представителей), их детей и передачу этих данных третьей стороне;
- документы из отдела опеки социальной защиты на опеку детей;
- согласие родителей (законных представителей) на использование фото-видео съемки детей на официальном сайте Учреждения;

4.9. 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 или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.10. При приеме детей в Учреждение запрещается отбор детей в зависимости от пола, расы национальности языка, места жительства, состояния здоровья, социального и имущественного положения, отношения к религии, убеждений их родителей(законных представителей).

4.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения РМПК.

5 Условия заключения договора

5.1 После приема полного пакета документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителями(законными представителями) ребенка.

5.2. Заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в течении трех рабочих дней после заключения договора.

5.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДООУ, возникают с даты, указанной в приказе о зачислении или в договоре.

5.4. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личное дело ребенка хранится в запечатом шкафу, в канцелярии ДООУ.

6. Отчисление детей из Учреждения

6.1. Отчисление детей из Учреждения происходит:

- На основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении ребенка;
- По окончании получения детьми дошкольного образования;
- В связи с переводом в другую образовательную организацию;
- Выезда на постоянное место жительства за пределы города Улан-Удэ;
- По иным основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

6.2. Отчисление оформляется приказом заведующего ДООУ.

7. Сохранение места за ребенком в Учреждении

8.1. Сохранение места в Учреждении за воспитанником гарантировано в следующих случаях:

- болезнь ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождение санаторно-курортного лечения;
- отпуск родителей(законных представителей) не более, чем на 75 календарных дней;
- в летний период, вне зависимости от отпуска родителей(законных представителей) – уведомить заявлением.

8. Управление и контроль реализации данного Порядка

8.1. Администрация Учреждения несет персональную ответственность за исполнение данного Порядка в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.2. Спорные вопросы, возникающие при приеме воспитанников, решаются путем переговоров или в установленном законом порядке.

9.3. С целью ознакомления родителей (законных представителей) с указанными документами. Учреждение размещает их в сети Интернет на официальном сайте ДООУ

9. Порядок внесения изменений и дополнений в Порядок

9.1. Срок действия настоящего порядка не ограничен, действует до принятия нового документа.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575808

Владелец Агапова Ирина Артёмовна

Действителен с 23.03.2021 по 23.03.2022