

ПРИНЯТО
Совет МБДОУ № 288

«02» 09 2019 г



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
И.Н.Саранцева
20 19 г

ПОЛОЖЕНИЕ О
ПРАВИЛАХ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ И О ВОЗНИКНОВЕНИИ И ПРЕКРАЩЕНИИ
ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
ПРОЦЕССА
МБДОУ № 288

1. **Общие положения**

1.1. Настоящие правила приема, перевода и отчисления воспитанников (далее Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Прием детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Ростова-на-Дону «Детский сад № 288» (далее ОУ), осуществляется в соответствии с:

- ❖ Конституцией Российской Федерации;
- ❖ Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ❖ Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями на 17.12.2009 года;
- ❖ Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан РФ»;
- ❖ Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 года № 26 «об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- ❖ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- ❖ Устав ОУ

1.3. В ОУ принимаются дети в возрасте от 2 лет до достижения ими возраста 7 лет.

1.4. Прием в ОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2. Прием детей в образовательное учреждение

2.1. Прием в ОУ осуществляется руководителем ОУ по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). **(Приложение 1)**

2.2. К заявлению родители (законные представители) ребенка прилагают следующие документы:

- ❖ Направление, выданного МКУ «Отдел образования Ворошиловского района города Ростова-на-Дону»;
- ❖ Оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- ❖ Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- ❖ Медицинское заключение (медицинская карта ребенка форма № 026/У);
- ❖ Паспорт родителей (законных представителей).

2.3. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.4. Приказом руководителя ОУ назначается лицо, ответственное за прием заявления. Лицо, осуществляющее прием заявления принимает копии документов, оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

2.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОУ.

2.6. Заявление о приеме в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию **(Приложение 2)**.

2.7. При приеме детей в ОУ лицо, ответственное за прием заявления, обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой. Факт

ознакомления родителя с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. После приема документов, указанных в пунктах 2.1., 2.2. настоящих Правил, ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (**Приложение 3**) в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.9. Руководитель ОУ издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

2.11. Контроль движения контингента воспитанников в ОУ ведется в книге учета движения воспитанников, оформляемой в соответствии с **Приложением 4**.

3. Перевод воспитанников

3.1. в образовательном учреждении :

❖ перевод воспитанника в следующую возрастную группу осуществляется по окончании текущего учебного года;

❖ в случае необходимости (низкая наполняемость групп, летний период, ремонт и т.д.) воспитанник временно может быть переведен в другую группу по решению руководителя ОУ.

3.2. из образовательного учреждения:

❖ перевод воспитанников из ОУ осуществляется на период приостановления деятельности в летний период по графику, утвержденному МКУ «Отдел образования Ворошиловского района города Ростова-на-Дону».

❖ перевод воспитанников из ОУ осуществляется на период приостановления деятельности на основании решения вышестоящей организации.

4. Отчисление из образовательного учреждения

4.1. Отчисление воспитанников из ОУ осуществляется при расторжении договора об образовании, заключенными между ОУ и родителями (законными представителями). Договор может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

❖ по соглашению сторон;

❖ по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка;

❖ при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребёнка в ОУ.

4.2. О расторжении договора родитель (законный представитель) письменно уведомляется руководителем ОУ не менее чем за 10 (десять) дней до предполагаемого прекращения содержания ребенка в ОУ. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя).

4.3. Отчисление воспитанника оформляется приказом руководителя ОУ.