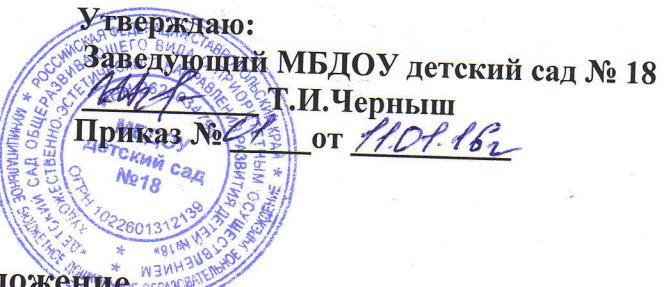


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
художественно-эстетического направления развития детей № 18»
города-курорта Кисловодска

Принят
на педагогическом совете
МБДОУ детский сад №18
Протокол № 1 от 11.01.16г



**Положение
о приеме воспитанников, порядке и основании перевода, отчисления
воспитанников, о порядке оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и
родителями (законными представителями) воспитанников**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приёме воспитанников, порядке и основании перевода, отчисления воспитанников, о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития детей № 18» города-курорта Кисловодска (далее - Учреждение) регулирует взаимоотношения, права и обязанности участников образовательного процесса в части приема, перевода, отчисления и порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным образовательным учреждением (МБДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребности населения в дошкольном образовании.

1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273, СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений».

1.3. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения правил приёма воспитанников, о порядке и основании перевода, отчисления воспитанников, о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, социальной поддержки семей, имеющих детей дошкольного возраста и пользующихся льготами, предусмотренными действующим законодательством.

2. О приеме воспитанников в МБДОУ

2.1. Для приема Ребенка в МБДОУ Родитель (законный представитель) предоставляет пакет документов, в который входят:

- заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в МБДОУ детский сад № 18
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта (форма 026/у - 2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений» Утвержденная Приказом Минздрава России от 03.07.2000 г. № 241;

- справка от педиатра о состоянии здоровья ребенка при отсутствии его в детском саду более 5 дней, в случае перевода воспитанника из другого образовательного учреждения);

- согласие на обработку персональных данных в соответствии Федерального законодательства;

2.2. На основе данных документов формируется личное дело воспитанника, в которое входит весь пакет документов, определенные п.2.1.

2.3. Заведующий при приеме знакомится с документами, удостоверяющими личность заявителя и документами для установления прав полномочий законного представителя ребенка.

2.4. При приеме воспитанника в МБДОУ родители (законные представители) знакомятся с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебной – программной документацией, адаптированной образовательной программой, реализуемой в МБДОУ, в том числе с календарным учебным графиком, учебным планом, режимом образовательной деятельности, режимом дня, с правами и обязанностями воспитанников и родителей.

3. О порядке и основании перевода, отчисления воспитанников МБДОУ

3.1. Перевод ребенка в любую возрастную группу, осуществляется в течение учебного года по заявлению родителей при наличии свободных мест.

3.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ. Отчисление осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), а также по окончанию освоения реализации в отношении воспитанника адаптированной образовательной программы дошкольного образования в полном объеме.

3.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях: по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации учреждения по согласованию с Учредителем.

3.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МБДОУ об отчислении воспитанника из учреждения с соответствующей отметкой в «Книге движения детей» не позднее 3-х дней после расторжения договора «Об образовании»

3.5. Направления Управления дошкольного образования на право посещения МБДОУ на воспитанников, выбывших в школу, уничтожаются по акту учреждения.

4. О порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в МБДОУ детский сад № 18

4.1. Отношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними. Подписание договора является обязательным для обеих сторон.

4.2. Договор между МБДОУ и родителями (законными представителями) «воспитанников» заключается по следующей структуре: общие положения, предмет договора; порядок приема и отчисления из него, права и обязанности сторон; оплата и расчеты, ответственность сторон; расторжение договора; срок действия договора; заключительные положения; адреса и подписи сторон. В договоре указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень, и направленность образовательной программы, форма обучения и срок освоения образовательной программы.

4.3. Договор между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников регулирует отношения между ними и не может

ограничивать установленные законом права сторон

4.4. Заключению договора об образовании предшествует изданию распорядительного акта руководителя о приеме воспитанника в ДОУ.

4.5. Прием воспитанника оформляется приказом заведующего МБДОУ.

4.6. Контроль движения контингента воспитанников в МБДОУ ведётся в «Книге движения детей» по следующей структуре:

- номер по порядку, фамилия, имя ребенка, дата рождения ребенка, сведения о родителях (Ф.И.О. матери, отца, место работы, должность, мобильный телефон), домашний адрес, телефон, регистрационный номер путевки и дата выдачи, дата и номер приказа о приеме, дата и номер приказа об отчислении.

«Книга движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения.

4.7. В приеме в МБДОУ может быть отказано по следующим причинам: отсутствие свободных мест в МБДОУ; наличие противопоказаний по состоянию здоровья ребенка.

4.8. Режим работы МБДОУ устанавливается Учредителем и составляет 10 часов: с 7.15 до 17.15, в режиме пятидневной рабочей недели.

4.9. Продолжительность пребывания воспитанника в МБДОУ - до окончания реализации в отношении воспитанника адаптированной образовательной программы дошкольного образования в полном объеме.

5. Порядок регулирования спорных вопросов

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Учреждения разрешаются на комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.