

Администрация г.Улан-Удэ
Комитет по образованию
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 «АЯ-ГАНГА»
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА Г.УЛАН-УДЭ
670000, г.Улан-Удэ, ул.Бау Ямпилова, 9, телефон:8(301 2)21-94-53, e-
mail:u-u.ds52@mail.ru

ПРИНЯТО

На заседании Педагогического совета
МАДОУ детский сад №52 «Ая ганга»
Протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующей
МАДОУ детский сад №52
«Ая-ганга»
С.З. Цыренжапова



Положение о правилах приема, перевода и отчисления воспитанников
МАДОУ детский сад №52 «Ая-ганга»
общеразвивающего вида г. Улан-Удэ

г. Улан-Удэ, 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №52 «Ая-ганга» общеразвивающего вида г.Улан-Удэ обеспечения реализации разработано в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (МО и науки РФ от 30.08.2013 г.);

1.3. Дошкольная образовательная организация (далее - ДОО) вправе осуществлять прием детей только при наличии лицензии на ведение образовательной деятельности.

1.4. В ДОО принимаются дети в возрасте, предусмотренным Уставом.

1.5. Данное Положение вступает в силу с момента принятия Общим собранием трудового коллектива ДОО, одобрения Советом ДОО и утверждения приказом заведующего ДОО, Положение действует до принятия нового.

2. Правила приема детей в ДОО

2.1. Прием детей в ДОО осуществляется на основании путевки в муниципальное дошкольное образовательное учреждение МУ «Комитет по образованию» Администрации г.Улан-Удэ по заявлению родителей (законных представителей), в порядке, предусмотренном Уставом ДОО и настоящим Положением.

2.2. По состоянию на 25 августа каждого года заведующий ДОО издаёт приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в ДОО в течение года издаётся приказ о его зачислении.

2.3. Обязательной документацией по комплектованию ДОО являются списки детей по группам, который утверждает заведующий ДОО.

2.4. В ДОО ведется «Книга учета движения детей» в электронном варианте в формате Microsoft Excel, которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителей) и контроля за движением контингента воспитанников ДОО.

2.5. Ежегодно на 1 сентября заведующий ДОО обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в ДОО в течение учебного года и сколько детей выбыло с указанием причин.

2.6. При приеме ребенка в ДОО в обязательном порядке заключается договор образования с родителями (законными представителями) воспитанников в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

Указанный договор содержит права, обязанности и ответственность ДОО и родителей, (законных представителей) воспитанника, длительность пребывания, режим посещения, порядок платы за присмотр и уход за ребенком в ДОО, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления детей из ДОО.

2.7. Ребенок считается принятым в ДОО с момента подписания договора образования между ДОО и родителями (законными представителями) ребенка.

2.8. При приеме ребенка в ДОО заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими образовательный процесс.

2.9. Родителям (законным представителям) при оформлении ребенка в ДОО для формирования личного дела воспитанника необходимо предоставить следующие документы:

2.9.1. Заявление о зачислении ребенка в детский сад.

2.9.2. Копию свидетельства о рождении ребёнка.

2.9.3. Медицинское заключение.

2.9.4. Копию свидетельства о регистрации по месту жительства или месту пребывания.

2.9.5. Документ, который подтверждает установление опеки.

2.10. На основании предоставленных документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, издается приказ о зачислении в течение трех рабочих дней с момента заключения договора.

2.10.1 В ДОО в первую очередь принимаются категории детей в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.10.2. Согласно Федеральному закону от 02.12.2019 №411-ФЗ, закрепившему внесение изменений в ст.54 Семейного кодекса РФ и ст.67 ФЗ «Об образовании в РФ», с 2020 года братьев и сестер воспитанников, проживающих с ними по одному адресу, необходимо зачислить в детский сад в приоритетном порядке.

2.10.3. Не допускается прием детей в ДОО на конкурсной основе, через организацию тестирования.

3. Правила перевода детей ДОО

3.1. Перевод воспитанника ДОО из группы в группу осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника при наличии свободных мест.

4. Правила отчисления детей из ДОО

4.1. Отчисление воспитанника из ДОО осуществляется при расторжении договора между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанника.

4.2. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут:

- в связи с завершением дошкольного образования;
- досрочно по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и ДОО, в том числе в случае ликвидации ДОО.

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

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДОО с соответствующей отметкой в «Книге учета движения детей» не позднее 3 дней после расторжения договора с родителями.

4.5. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании Российской Федерации, Уставом ДОО и Положением о правах и обязанностях участников образовательного процесса ДОО, прекращаются с даты отчисления.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575798

Владелец Цыренжапова Светлана Зориктуевна

Действителен с 23.03.2021 по 23.03.2022