

ПРИНЯТО

решением педагогического совета

Протокол № 1

« 01 » 09 2016г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом комбинированного вида № 48 города Ставрополя и родителями (законными представителями)**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ, порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Минобрнауки от 08.04.2014 № 293, приказом комитета образования администрации города Ставрополя от 11.09.2015г. № 679-ОД, уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок приема, перевода и отчисления воспитанников (далее – Порядок приёма) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 48 города Ставрополя (далее - Учреждение).

1.3. Информацию о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников родители (законные представители) могут получить:

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

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

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

### 2. Порядок возникновения образовательных отношений

2.1. Учреждение осуществляет приём граждан, получивших направление в комитете образования администрации города Ставрополя в рамках реализации муниципальной услуги по зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.2. Возраст детей, принимаемых в ДОУ, определяется уставом Учреждения.

2.3. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего года при наличии свободных мест.

2.4. Прием в Учреждение обеспечивает также реализацию прав на получение дошкольного образования граждан, проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (закрепленная территория) на основании Постановления администрации города Ставрополя Ставропольского края от 01.04.2016 г. № 673.

2.5. В целях получения услуги родителем (законным представителем) подается заявление, заполненное по форме, приведенном в приложении № 1 к Положению и необходимые документы для предоставления услуги:

- направление в Учреждение, выданное комитетом образования администрации г. Ставрополя,

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в

РФ, в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ, на русском языке или вместе с заверенным, в установленном порядке переводом на русский язык (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);

- медицинская карта по форме 026/У-2000 (для детей, впервые поступающих в Учреждение);

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

2.6. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы подаются родителем (законным представителем) ребенка в течение 30 календарных дней с момента получения направления в комитете образования администрации г. Ставрополя.

2.7. Заявление и документы в соответствии с п.2.5., представленные родителями регистрируются в журнале руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов.

2.8. После регистрации выдаётся расписка в получении документов. Расписка заверяется подписью должностного лица и печатью Учреждения.

2.9. После приёма полного пакета документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Положения, при приеме ребенка в Учреждение руководитель знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении. Заключает договор об образовании в простой письменной форме между Учреждением, в лице заведующего, и родителями (законными представителями) ребенка.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами, фиксируется в заявлении о приёме в Учреждение и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10. Приказ о зачислении ребёнка в Учреждение издаётся заведующим в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении ребёнка размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в трёхдневный срок после его издания.

2.11. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.12. Дата начала посещения детьми Учреждения устанавливается согласно дате издания приказа о зачислении ребёнка, по согласованию с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.13. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, являются:

- представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Положения;

- обращение в Учреждение лица, не являющегося родителем (законным представителем) ребенка.

### **3. Порядок и основание перевода, приостановления и прекращения образовательных отношений.**

3.1. Перевод воспитанников в другую возрастную группу осуществляется в течение года с письменного согласия родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

3.2. Основанием перевода воспитанников служит заявление родителей (законных представителей).

3.3. Перевод может быть организован по следующим направлениям:

- перевод по заключению психолого-медико-педагогической комиссии;
- перевод по личной инициативе родителей (законных представителей).

3.4. Перевод воспитанников оформляется приказом заведующего Учреждения.

3.5. За воспитанником Учреждения сохраняется место:

- в случае болезни;
- по заявлению родителей (законных представителей) на время прохождения санаторно-курортного лечения, карантина;
- по заявлению родителей (законных представителей) на время очередного отпуска родителей (законных представителей).

3.6. Родители (законные представители) воспитанника, для сохранения места предоставляют в Учреждение документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

3.7. Основанием для отчисления воспитанников из Учреждения является:

- получение образования (завершение обучения);
- досрочно по основаниям, установленным законодательством.

3.8. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется приказом, на основании заявления родителей (законных представителей).

3.9. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

#### **4. Делопроизводство**

4.1. Ответственным лицом за ИАС «АВЕРС: контингент», назначенным приказом заведующего, ведется электронная книга учета сведений о воспитанниках, куда вносятся сведения в личное дело ребенка, включающая в себя:

- общие сведения;
- состав семьи;
- здоровье;
- документы;
- дополнительная информация

4.2. Копии предоставляемых при поступлении документов, сформированных в личное дело воспитанника, хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

#### **5. Ответственность сторон**

5.1. Родители (законные представители), представляющие в Учреждение заведомо ложные документы или недостоверную (не полную) информацию, несут ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Заведующий Учреждения несёт персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за невыполнение настоящего Положения.

5.3. Все споры и разногласия, возникающие при приёме воспитанников в Учреждение, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством, локальными актами Учреждения и регулируется комитетом образования администрации города Ставрополя.