

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

В муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Детский сад № 84 «Снегурочка» присмотра и оздоровления города Улан-Удэ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников (далее – Положение) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 84 «Снегурочка» присмотра и оздоровления города Улан-Удэ (далее – Учреждение) разработано в целях соблюдения прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование. Положение регламентирует непосредственно предоставление услуги: порядок и основания приема, отчисления, комплектование групп, перемещение воспитанников из одной группы в другую в учреждении, порядок взаимодействия ДОУ и родителей (законных представителей).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Положением о туберкулезных санаторных детских садах для детей с ранними проявлениями туберкулезной инфекции, с малыми и затихающими формами туберкулеза, утвержденное Министерством здравоохранения СССР 21 сентября 1961 г.;
- Федеральным законом от 18 июня 2001 г. N 77-ФЗ "О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации" (с изменениями от 22 августа 2004 г., 21 июля, 18 октября 2007 г.)
- Санитарно-эпидемиологическими Правилами СанПиН 2.4.1. 3049-13;
- Постановлением от 22 октября 2013 г. N 60 об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза»
- Приказа Минобрнауки России от 08.04.2014 г. №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 23.04.2015 № 98 «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования муниципального образования городской округ «город Улан-Удэ»
- Нормативными правовыми актами Комитета по образованию.
- Уставом Учреждения,
- иным федеральным и региональным законодательством, регулирующим отношения в области дошкольного образования.

2. Прием воспитанников в ДОУ

2.1. Прием детей в ДОУ осуществляется в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации. Прием воспитанников в ДОУ носит заявительный характер.

2.2. Прием детей в образовательное учреждение осуществляется руководителем образовательного учреждения на основании следующих документов:

- заявления родителя (законного представителя), составленного по форме;
- справки-направления, выданной детским, клиническим противотуберкулезным диспансером.
- свидетельства о рождении ребенка;
- документа, удостоверяющего наличие у ребенка прописки по месту жительства в городе Улан-Удэ;
- медицинского заключения: медицинской карты ребенка (форма N 026/У);
- страхового медицинского полиса;
- путевки Учредителя, на предоставление места в дошкольном учреждении. Путевка на ребенка выписывается, в Комитете по образованию города Улан-Удэ, руководителем ДОУ, при предъявлении направления детского, клинического противотуберкулезного диспансера и свидетельства о регистрации по месту пребывания.

При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документы, подтверждающие статус законного представителя ребенка.

Лицо, осуществляющее прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

2.3. При приеме (зачислении) воспитанника, руководитель ДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей): с Уставом учреждения; лицензией на право ведения образовательной деятельности, лицензией медицинской деятельности; основной общеобразовательной программой, реализуемой ДОУ.

2.4. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в ДОУ, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.5. Зачисление воспитанника в ДОУ производится в течение 3 дней с момента обращения родителей (законных представителей) в ДОУ и подачи заявления о приеме, оформляется приказом руководителя ДОУ о зачислении воспитанника

3. Порядок отчисления воспитанников из Учреждения

3.1. Отчисление воспитанника из ДОУ осуществляется при расторжении договора между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

3.2. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- по окончании получения медицинских услуг и снятии воспитанника с диспансерного учета в детском противотуберкулезном диспансере.
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.3. Отчисление воспитанника из ДОУ оформляется приказом руководителя учреждения об отчислении. На его место принимается другой воспитанник.

3.4. Личное дело воспитанника на руки не выдается.

4. Порядок перемещения воспитанников из одной возрастной группы в другую

4.1. Перемещение воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет руководитель ДОО ежегодно не позднее 1 сентября.

4.2. Воспитанники ДОО могут перемещаться из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе;
- ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с возрастными особенностями;
- временно в другую группу при необходимости: возникновении карантина, отсутствии работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества детей в группе, например, в летний период, период ремонтных работ, период коллективного отпуска сотрудников Учреждения.

5. Порядок комплектования Учреждения

5.1. В ДОО принимаются дети зарегистрированные по месту жительства в городе Улан-Удэ, при наличии свободных мест.

5.2. Комплектование осуществляется по разновозрастному принципу

5.3. Наполняемость групп производится на основе СанПин 2.4.1. 3049-13;

5.4. Отношения между ДОО и родителями, регулируются договором, заключенным в установленном законодательством порядке.

6. Порядок оплаты

6.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми с туберкулезной интоксикацией не взимается, в соответствии с постановлением Администрации г. Улан-Удэ № 82 от 07.04.2015 г.

7. Порядок информирования родителей (законных представителей)

7.1. Информацию об Учреждении можно получить на сайте ДОО по адресу: <http://www.snegurochka.ru>, электронной почты: gala220463@mail.ru

8.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника и образовательного учреждения, разрешаются в порядке предусмотренном действующем законодательством РФ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575805

Владелец Налетова Наталья Ивановна

Действителен с 07.12.2021 по 07.12.2022