

МУ «Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 84 «СНЕГУРОЧКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА Г.УЛАН-УДЭ
1 корпус: 670047, г. Улан-Удэ, ул. Орловская, 35-а, телефон 8(3012)23-18-58, 8(3012)23-15-81
2 корпус: 670011, г. Улан-Удэ, МКР 142, здание 5 телефон: 8(3012)37-84-45, 8(3012)37-84-05
ОГРН 1020300978972, ИНН 0323099702, КПП 032301001, БИК 048142001, ОКАТО 81401368000

электронный адрес: det-sad84@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Управляющего Совета

МБДОУ Д/с № 84 «Снегурочка»

М.Н.Клемашева

« 15 » 09 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ Д/с № 84 «Снегурочка»

Н.И.Налетова

« 15 » 09 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

В муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении Детский сад №84 «Снегурочка»
комбинированного вида
г.Улан-Удэ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников (далее – Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Детский сад № 84 «Снегурочка» комбинированного вида г. 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 ДООУ 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., 23 июля 2008 г., 27 июля 2010г., 18 июля 2011 г., 2 июля, 25 ноября, 28 декабря 2013 г., 04 июня 2014 г., 2 мая 2015 г., 23 мая 2016 г., 19 июля, 3 августа 2018 г., 26 мая 2021 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» (с изменениями на 14 октября 2020 г.);
- 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 ДОО

2.1. Прием детей в ДОО осуществляется в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации.

Прием воспитанников в ДОО 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 (для зачисления воспитанников в 1 корпус);
- 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;
- направления Учредителя, на предоставление места в дошкольном учреждении. Направление на ребенка выписывается в Комитете по образованию города Улан-Удэ, руководителем ДОО. Для зачисления воспитанников в 1-й корпус при предъявлении направления детского, клинического противотуберкулезного диспансера.

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 ДОО обязан ознакомить родителей (законных представителей): с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, лицензией медицинской деятельности, основной общеобразовательной программой, реализуемой ДОО.

2.4. Взаимоотношения между ДОО 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 ДОО, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

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

3. Порядок отчисления воспитанников из Учреждения

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

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

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников 2 корпуса;
- при предоставлении направления о снятии воспитанника с диспансерного учета в детском противотуберкулезном диспансере и заявлению родителей (законных представителей) воспитанников 1 корпуса;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.3. Отчисление воспитанника из ДООУ оформляется приказом руководителя учреждения. 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 ДООУ в следующих случаях:

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

5. Порядок комплектования Учреждения

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

5.2. Комплектование в группы осуществляется по возрастному принципу.

5.3. Наполняемость групп производится на основе СанПиН 2.4.1. 3049-13.

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

6. Порядок оплаты

6.1. Родительская плата за реализацию основной образовательной программы, 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. (с изменениями от 1 марта 2016г., 9 февраля 2017 г.)

6.2.

7. Порядок информирования родителей (законных представителей)

7.1. Информацию об Учреждении можно получить на сайте ДОУ по адресу: <http://bur-84-sn.tvoysadik.ru/>, электронной почты: det-sad84@mail.ru

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