

ПРИНЯТО:
на заседании педагогического совета
№ 1 от 30.08 2019г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МДОУ №18
С.А. Решетова
приказ № 67 от 30 2019



**Положение
о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения
образовательных отношений и оснований перевода между ДОУ и
родителями (законными представителями)
Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского
сада № 18 «Алёнушка» комбинированного вида Катав-Ивановского
района**

(новая редакция)

г.Катав-Ивановск

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным дошкольным образовательным учреждением детским садом №18 «Аленушка» комбинированного вида Катав-Ивановского муниципального района (далее МДОУ № 18) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся. Определяет порядок приема и отчисления обучающихся в МДОУ № 18.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ, Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Конвенцией о правах ребенка, Уставом МДОУ № 18.
- 1.3. Положение обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей на бесплатное дошкольное образование в пределах федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей семей, проживающих на территории города Катав-Ивановска.
- 1.4. МДОУ № 18 реализует Основную образовательную программу дошкольного образования и Адаптированную образовательную программу для детей с ограниченными возможностями здоровья (нарушение зрения).
- 1.5. МДОУ №18 обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за обучающимися в возрасте от двух месяцев, (в зависимости от имеющихся условий), обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей, до прекращения образовательных отношений, возрастные границы приема определены уставом МДОУ № 18.
- 1.6. Настоящее положение принимается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего МДОУ №18.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
- 1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на педагогическом совете и утверждаются приказом заведующего МДОУ №18.

2. Порядок приема обучающихся в МДОУ № 18, реализующего образовательную программу дошкольного образования

- 2.1. Комплектование МДОУ № 18 осуществляет Управление образования Администрации Катав-Ивановского муниципального района (далее- УО).
- 2.2. Прием в МДОУ № 18 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. В заявлении родителя (законного представителя) ребенка указываются следующие сведения:
- 1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
 - 2) дата и место рождения ребенка;
 - 3) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - 4) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - 5) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- Основной прием обучающихся в МДОУ № 18 осуществляется в срок с 10 июня по 30 августа ежегодно. В течение всего календарного года прием в МДОУ № 18 осуществляется при наличии свободных мест.

2.3. В МДОУ № 18 принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (в зависимости от имеющихся условий) и до прекращения образовательных отношений, в том числе для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

2.4. В Учреждение принимаются дети с ограниченными возможностями здоровья, нуждающиеся в коррекции зрительных нарушений не имеющие медицинских противопоказаний для посещения дошкольного учреждения. Такие дети принимаются в группу компенсирующей направленности.

2.5. Зачисление детей с ОВЗ в группу компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения территориальной медико-педагогической комиссией.

2.6. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию осуществляется на основании медицинского заключения, а также согласия в соответствии с ФЗ № 152 на обработку (сбор, систематизацию, накопления, хранение, уточнение, обновление, изменение) использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону о персональных данных обучающихся и законных представителей воспитанников. Заявление о приеме ребенка в МДОУ № 18 регистрируется в журнале регистрации приема заявлений.

2.7. Родителям (законным представителям), получившим место в МДОУ № 18, необходимо обратиться в МДОУ № 18 с личным заявлением о приеме ребенка в МДОУ № 18 с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, даты и места рождения ребенка, фамилии, имени, отчества родителей (законных представителей), адреса регистрации их места жительства и фактического места проживания, контактных телефонов.

При себе необходимо иметь:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность гражданина;
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

2.8. В случае если в указанный срок до 30 августа текущего года, родители (законные представители) не обратились в МДОУ № 18, место предоставляется следующему по очереди ребенку.

2.9. Для зачисления в МДОУ № 18 родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) ребенка о приеме ребенка в МДОУ № 18 по установленной форме (приложение 1);
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка (копия);
- свидетельство о рождении ребенка (копия);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (копия);
- медицинское заключение;

Максимальный срок предоставления родителем (законным представителем) всех документов, необходимых для зачисления ребенка в МДОУ № 18 составляет 2 месяца. В случае невозможности представления документов в указанный выше срок родители (законные представители) детей информируют об этом заведующего МДОУ № 18 (на личном приеме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

2.10. В МДОУ № 18 учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста на 01 сентября текущего года - начало учебного года:

- группа раннего возраста-дети второго и третьего года жизни;
- вторая младшая группа-дети четвертого года жизни;
- средняя группа-дети пятого года жизни;
- старшая группа - дети шестого года жизни;

- подготовительная к школе группа-дети седьмого года жизни;
 - группа компенсирующей направленности –дети с трех до семи лет.
- 2.11.Заведующий МДОУ № 18 ежемесячно информирует УО о движении контингента обучающихся и о свободных местах МДОУ № 18, начиная с 01 сентября каждого учебного года.
- 2.12.Для осуществления контроля за движением детей в МДОУ №18 заведующий МДОУ № 18 ведет Книгу движения детей. Старший воспитатель МДОУ № 18 осуществляет движение вновь зачисленных детей, выпускников, выбывших и перевод детей в группы через электронный ресурс АС «Сетевой Город.Образование». Ежегодно заведующий МДОУ № 18 обязан подвести итоги и зафиксировать их в Книге учета движения детей: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в МДОУ № 18 в течение года:
- на 1 сентября за прошедший учебный год;
 - на 1 января за прошедший календарный год.
- 2.13.До зачисления обучающихся в МДОУ № 18 руководитель МДОУ № 18 обязан ознакомить родителей (законных представителей) под роспись со следующими документами:
- уставом;
 - лицензией на право ведения образовательной деятельности;
 - образовательными программами дошкольного образования;
 - другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МДОУ № 18, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления фиксируется в Договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
- 2.14.МДОУ № 18 размещает копии указанных документов на информационном стенде в сети Интернет на своем официальном сайте: alyonushkamdou.ukoz.ru. На информационном стенде МДОУ № 18 также размещает информацию о документах, которые необходимо представить заведующему для приема ребенка в МДОУ № 18 и о сроках приема заведующим указанных документов.
- 2.14.В приеме в МДОУ № 18 может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в МДОУ № 18 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в УО.

3. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

- 3.1.Отношение между МДОУ № 18 и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 2).
- Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования заключается в простой письменной форме между МДОУ № 18, в лице заведующего и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. Договор заключается после приема документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Положения.
- 3.2.Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода детей, длительность пребывания ребенка в МДОУ № 18, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МДОУ № 18.
- 3.3.Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу МДОУ № 18 и настоящему Положению.

3.4. Основанием возникновения образовательных отношений между МДОУ № 18 и родителями (законными представителями) является приказ заведующего о зачислении обучающего в МДОУ № 18, который издается в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.5. По состоянию на 31 августа каждого года заведующий МДОУ № 18 издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

3.6. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МДОУ № 18 возникают, с даты зачисления несовершеннолетнего обучающего в МДОУ № 18.

3.7. Заведующий МДОУ № 18 несет ответственность за соблюдение порядка приема и отчисления обучающихся МДОУ № 18, оформление личных дел воспитанников.

3.8. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ № 18, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

4. Порядок приостановления образовательных отношений

4.1. За обучающими МДОУ № 18 сохраняется место:

- в случае болезни;
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время прохождения санаторно-курортного лечения, карантина;
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей (законных представителей).

4.2. Родители (законные представители) обучающего, для сохранения места в МДОУ № 18 должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие обучающего по уважительным причинам.

4.3. Уважительными причинами отсутствия являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- временный перевод ребенка из одной образовательной организации в другую;
- устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин в МДОУ № 18;
- приостановление деятельности МДОУ № 18 для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

4.4. Об уважительных причинах (за исключением болезни, карантина) родители (законные представители) уведомляют МДОУ № 18 в течение трех рабочих дней с момента их наступления (личное заявление, почтовое отправление, электронная почта, телефон).

5. Порядок отчисления детей из МДОУ (прекращение образовательных отношений)

5.1. Отчисление из МДОУ № 18 осуществляется при расторжении договора с родителями (законными представителями) обучающихся из МДОУ № 18 :

- 1) при достижении ребёнком 7 летнего возраста на 1 сентября текущего года;
- 2) по заявлению родителей (законных представителей);
- 3) в связи с получением образования (завершением обучения);

4) досрочно по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Отчисление воспитанника из МДОУ № 18 производится на основании заявления родителя, оформляется приказом руководителя с соответствующей отметкой в журнале регистрации.

6. Порядок регулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрации МДОУ № 18, регулируются районным органом Управления образования и комиссией по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.

6.2. Контроль за соблюдением Положения о порядке приема и отчисления обучающихся осуществляется МДОУ № 18 и УО .