

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Калининграда центр развития ребенка — детский сад № 134
236029, г. Калининград, ул. Старшего лейтенанта Сибирякова, 46. Телефон, факс (4012)218410

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол №7
«11» июля 2023 г.



Положение
о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения города Калининграда
центра развития ребенка – детского сада №134

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок приема, перевода и отчисления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка – детского сада №134 (далее по тексту - Учреждение) и разработано в целях регулирования отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) при обеспечении прав граждан на получение дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Устава Учреждения, другими нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность Учреждения.

2. Порядок приема воспитанников в Учреждение.

2.1. В Учреждение принимаются воспитанники в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет.

2.2. Предоставление мест в Учреждение осуществляется на основании направления комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» (далее по тексту Учредитель).

2.3. Родители (законные представители) обязаны в месячный срок предоставить направление в Учреждение.

2.4. В случае неприбытия ребенка в течение 22 рабочих дней или родителя (законного представителя), подтвержденной справкой из медицинского учреждения, направление аннулируется. Повторное направление выдается на общих основаниях.

2.5. Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, если в нём обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

3. Зачисление воспитанников в Учреждение.

3.1. Зачисление воспитанника в Учреждение осуществляется приказом заведующего Учреждения на основании:

- направления Учредителя;
- заявления одного из родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении;
- копии паспорта одного из родителей (законных представителей);
- документов, подтверждающих социальные льготы».

3.2. При приеме воспитанника в Учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом Учреждения, с содержанием образовательных программ, реализуемых в Учреждении и другими локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка фиксируется в договоре ознакомления с указанными документами. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3. Родители (законные представители) имеют право на получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении и другие льготы, установленные законодательством Российской Федерации, субъектами Российской Федерации.

3.4. Учреждение вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) для получения социальной поддержки по оплате за содержание ребенка в Учреждении.

3.5. При приеме воспитанников в Учреждение и переводе в другую возрастную группу, тестирование воспитанников не проводится.

3.6. Группы (возраст, количество воспитанников) в Учреждении комплектуется в соответствии с Уставом Учреждения, нормами СанПиН.

3.7. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется ежегодно на 01 сентября текущего года. В течение учебного года производится доукомплектование в Учреждение, при условии освобождения мест в случае выбытия воспитанников по различным причинам.

3.8. В Учреждении ведется «Книга учета движения воспитанников» (далее Книга). Книга предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и для организации перевода воспитанников в Учреждении по возрастной категории. Книга прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью и подписью руководителя.

3.9. При приеме воспитанников в Учреждение заключается договор между

Учреждением и родителями (законными представителями) об образовании по образовательным программам дошкольного образования в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон. В договоре указываются права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок и размер платы за содержание ребенка в Учреждении.

3.10. Воспитанник считается принятым в Учреждение с момента издания приказа заведующего о зачислении его в образовательное Учреждение.

3.11. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы.

3.12. Зачисление воспитанника в группу кратковременного пребывания (от 4,5 до 5 часов) осуществляется приказом заведующего Учреждения на основании:

- направления Учредителя;
- письменного заявления родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении;
- копии паспорта одного из родителей (законных представителей);
- документов, подтверждающих социальные льготы»Комплектование группы к осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.13. Наполняемость группы кратковременного пребывания (далее – группа КП) устанавливается в соответствии с санитарными правилами и нормами.

3.14. В группу КП могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.15. Между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (родительский договор).

Договор составляется в 2-х экземплярах, один из которых находится в Учреждении, другой у родителей (законных представителей) воспитанника. В договоре указываются права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в группе КП, режим посещения, а также порядок и размер платы за содержание ребенка в Учреждении. Воспитанник считается принятым в Учреждение с момента подписания договора между Учреждением и родителями (законными представителями).

4. Порядок перевода воспитанников Учреждения.

4.1. 01 сентября текущего года воспитанники Учреждения, в том числе и воспитанники группы КП, переводятся в следующую возрастную группу.

5. Порядок отчисления воспитанников из Учреждения.

5.1. Отчисление воспитанников из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника,

- препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- по достижении воспитанника возраста, с которого начинается обучение в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья;
 - в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Об отчислении воспитанника из Учреждения, родители (законные представители) письменно уведомляются руководителем Учреждения не позднее, чем за 15 календарных дней. Отчисление воспитанников может производиться в течение календарного года.

5.3. Отчисление воспитанника оформляется приказом заведующего Учреждения.

Пролонгирован

протокол № _____

от «___» _____ 20___ г.