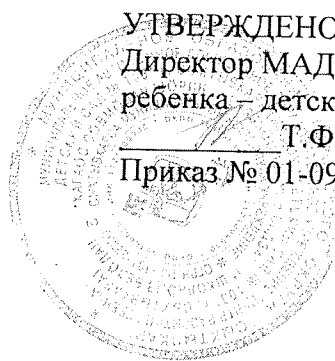


ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МАДОУ «Центр развития ребенка –  
детский сад № 103 г. Сыктывкара  
Протокол № 2 от 29.11.2017г.



УТВЕРЖДЕНО  
Директор МАДОУ «Центр развития  
ребенка – детский сад № 103 г. Сыктывкара  
Т.Ф. Кудашова  
Приказ № 01-09/201/1 от «30» ноября 2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о приеме, переводе, отчислении воспитанников**  
**и порядке оформления возникновения,**  
**приостановления и прекращения отношений**  
**между МАДОУ «Центр развития ребенка –**  
**детский сад № 103» г. Сыктывкара**  
**и родителями (законными представителями)**  
**воспитанников**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение регулирует взаимоотношения, права и обязанности участников образовательного процесса в части приема, перевода, отчисления и порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 103» Сыктывкара (далее по тексту МАДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребности населения в дошкольном образовании.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273, приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений, Устава МАДОУ.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения приёма, перевода, отчисления воспитанников и порядка оформления, возникновения приостановления и прекращения отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, социальной поддержки семей, имеющих детей дошкольного возраста и пользующихся льготами, предусмотренными действующим законодательством.

1.4. Основной структурной единицей МАДОУ является группа общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста. Количество детей в группе определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

1.5. В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (с 1,5 до 3 лет) не менее 2,5 метра квадратного на одного ребенка, в группах дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) не менее 2,0 метра квадратного на одного ребенка, фактически находящегося в группе, согласно санитарного законодательства.

1.6. Участниками образовательного процесса при приеме, переводе и отчислении детей в МАДОУ являются родители (законные представители) воспитанников и администрация, в лице директора или его заместителя, исполняющего его обязанности.

1.7. В МАДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Дети в возрасте от 2 месяцев до 1,6 лет принимаются по согласованию с Учредителем и при наличии соответствующих условий.

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

1.9. Режим работы МАДОУ устанавливается Учредителем и составляет 12 часов: с 7.00 до 19.00, в режиме пятидневной рабочей недели; выходные – суббота и воскресенье, праздничные дни.

1.10. В местах доступных для родителей (законных представителей) вывешиваются тексты Устава, лицензия на образовательную деятельность, образцы договора об образовании, списки органов местного самоуправления и их должностных лиц, надзорных органов (с указанием способов связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЁМА И ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ**

2.1. Прием граждан в МАДОУ 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. Заявления о приеме детей в МАДОУ регистрируются в журнале регистрации заявлений родителей о приеме детей в МАДОУ, который имеет следующую

структуру: № по порядку; дата подачи заявления; фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя); фамилия, имя ребенка; дата рождения.

Прием, впервые поступающих в МАДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МАДОУ предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

На основе предоставленных документов формируется личное дело воспитанника.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.2. Основанием для приема в МАДОУ ребенка является приказ Управления дошкольного образования о направлении детей в образовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу дошкольного образования и направление УДО АМО ГО «Сыктывкар».

2.3. При приеме воспитанников МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией, Образовательной программой, календарным учебным графиком, учебным планом, режимом образовательной деятельности, режимом дня.

2.4. Отношения между МАДОУ и родителями регулируются договором между ними, который заключается после приема заявления и личного дела воспитанника. При приеме ребенка в МАДОУ подписание договора (в двух экземплярах) между МАДОУ и родителями (законными представителями) является обязательным для обеих сторон. Договор об образовании между МАДОУ и родителями (законными представителями) заключается по следующей структуре: предмет договора, права и обязанности сторон, размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за воспитанником, ответственность сторон, расторжение договора, срок действия договора, заключительные положения, адреса и подписи сторон.

2.5. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования - вид, уровень, направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), язык.

2.6. Договор об образовании между МАДОУ и родителями (законными представителями) регулирует отношения между ними и не может ограничивать установленные законом права сторон. Договора между МАДОУ и родителями хранятся в личном деле воспитанника и имеют регистрационный номер, соответствующий номеру личного дела воспитанника. Директор выдает родителю (законному представителю) расписку в получении документов для личного дела воспитанника.

2.7. Прием воспитанника оформляется приказом директора МАДОУ «О зачислении воспитанника» в течение 3-х рабочих дней после заключения договора.

2.8. Контроль движения контингента воспитанников в МАДОУ ведётся в «Книге движения воспитанников» по следующей структуре: № по порядку, фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка, домашний адрес, телефон, сведения о родителях (Ф.И.О. матери, отца, год рождения, образование, место работы, должность, мобильный телефон), дата и номер приказа о приеме, дата и номер приказа об отчислении. «Книга движения воспитанников» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МАДОУ. Номера направлений УДО и дата выдачи регистрируется в журнале регистрации направлений на право посещения МАДОУ.

2.9. В приеме в МАДОУ может быть отказано по следующим причинам:

- отсутствие свободных мест;
- наличие противопоказаний по состоянию здоровья.

2.10. Допускается посещение воспитанников по индивидуальному графику. Индивидуальный график посещения ребенком МАДОУ определяется в договоре об образовании.

### **3. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКОВ**

3.1. Перевод ребенка внутри МАДОУ осуществляется в течение учебного года по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (перевод из одной возрастной группы в другую при наличии свободных мест); заявление родителей при переводе из одной возрастной группы в другую регистрируется в журнале регистрации заявлений родителей о переводе и отчислении воспитанников МАДОУ, который имеет следующую структуру: № по порядку; дата подачи заявления, фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя); фамилия, имя ребенка; дата рождения; причина перевода (отчисления).
- по инициативе МАДОУ (летний период, малая укомплектованность группы детей, каникулярное время, аварийные ситуации, карантин и другое).

3.2. Перевод ребенка или группы детей с указанием основания осуществляется на основании приказа МАДОУ

3.3. Перевод воспитанника в детские сады компенсирующего вида, пресмотра и оздоровления осуществляется по заключению городской психолого-медико-педагогической комиссии и только с согласия родителей (законных представителей) по личному заявлению.

3.4. Перевод воспитанников в другие дошкольные учреждения в летний период осуществляется на основании приказа УДО АМО ГО «Сыктывкар» от 16.04.2015г. № 317 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода воспитанников из одной дошкольной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие дошкольные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня».

### **4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ ИЗ МАДОУ**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МАДОУ. Отчисление осуществляется по заявлению родителей (законных представителей). Заявления об отчислении воспитанников регистрируются в журнале регистрации заявлений родителей о переводе и отчислении воспитанников МАДОУ.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации МАДОУ по согласованию с Учредителем.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора МАДОУ об отчислении воспитанника с соответствующей отметкой в «Книге движения воспитанников» не позднее 5-ти дней после расторжения договора об образовании с родителями.

4.4. Направления Управления дошкольного образования на право посещения МАДОУ на воспитанников, выбывших в школу, уничтожаются по соответствующему акту.

## **5. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ**

5.1. Спорные вопросы по приему, переводу или отчислению, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МАДОУ разрешаются Учредителем.

## **6. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет директор МАДОУ.