

Согласовано:
на педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 29»
протокол № 3
от « 31 » сентября 2013 г

Утверждаю:
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 29»
М.А.Пельменева
приказ № 64
от « 31 » сентября 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма и отчисления воспитанников муниципального бюджетного образовательного учреждения МБДОУ «Детский сад № 29»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке приёма и отчисления воспитанников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад № 29» (далее - Положение) регулирует порядок приёма и отчисления воспитанников МБДОУ «Детский сад № 29».

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании» от 10.07.1992 № 3266-1, Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27 октября 2011 г. N 25 о2, Правил постановки детей на очередь, приёма и отчисления воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, утвержденных Учредителем.

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность ДОУ по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.4. Данное Положение действует до принятия нового.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся с учётом изменения действующих законов.

2. ПОРЯДОК ПОСТАНОВКИ НА ОЧЕРЕДЬ

2.1. Постановка на очередь детей для приёма в МБДОУ ведётся отделом образования мэрии города Биробиджана (далее - отдел образования).

2.2. Заявление подается на имя начальника отдела образования.

2.3. Для устройства ребенка в дошкольное учреждение родители (законные представители) обращаются в отдел образования мэрии города Биробиджана (далее управление образования), которое предоставляет муниципальную услугу « Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

2.4. В рамках услуги отдел образования мэрии города Биробиджана в электронном виде или по личному обращению граждан осуществляет прием заявлений, постановку на учет детей, выдает направление в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с единой базой данных очередников.

3. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ДОУ

3.1. Контингент воспитанников формируется в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, их возрастом и видом МБДОУ, что закреплено в Уставе МБДОУ.

3.2. Количество групп определено исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчёте норматива санитарных норм и условий образовательного процесса.

3.3. В МБДОУ функционируют тринадцать групп. Количество возрастных групп может меняться по мере необходимости.

3.5. Комплектование ДОУ осуществляет заведующий МБДОУ «Детский сад № 29».

1.8. Предоставление мест в МБДОУ осуществляется на основании путевки - направления соответствующего образца, выданной отделом образования.

1.9. Перевод детей в следующую возрастную группу проводится ежегодно с 1 сентября.

4. ПОРЯДОК ПРИЁМА ДЕТЕЙ В МБДОУ

4.1. Правила приема детей в МБДОУ, порядок комплектования МБДОУ как муниципального дошкольного образовательного учреждения устанавливаются Учредителем.

4.2. В дошкольное образовательное учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 лет (при наличии соответствующих условий) до 7 лет. Прием детей осуществляется на основании:

- направления отдела образования (путевки)
- медицинского заключения,
- заявления родителей (законных представителей),
- копии документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).
- свидетельства о рождении

4.3. Направление на право зачисления ребенка в МБДОУ действительно до указанного в нем срока.

4.4. Для формирования личных дел воспитанников к заявлению о приеме ребенка в МБДОУ родителями (законными представителями) должны быть приложены следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- направление отдела образования,
- заявления родителей (законных представителей),
- копия документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

4.5. Для оформления компенсации по оплате или для подачи сведений необходимых для обеспечения личной безопасности воспитанников, родители по требованию воспитателя приносят необходимые документы. (ГО МЧС, антитеррор).

4.6. Дети с отклонением в развитии принимаются в МБДОУ по заключению психолого-педагогической и медико-педагогической комиссии.

4.7. При приеме детей в МБДОУ (после предъявления необходимых документов) заключается договор между МБДОУ и родителями (законными представителями) либо между МБДОУ и одним из родителей (законным представителем) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

4.8. Зачисление и отчисление воспитанников оформляется приказом заведующего МБДОУ.

5. СОХРАНЕНИЕ МЕСТ ЗА ВОСПИТАННИКАМИ МБДОУ

5.1. За ребёнком сохраняется место в МБДОУ:

- в случае болезни ребенка;
- прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина;
- отпуска родителей (законных представителей) ребенка;
- временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства (болезнь, командировка);
- летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости, от продолжительности отпуска родителей.

6. ОТЧИСЛЕНИЕ И ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКОВ

6.1. Отчисление воспитанников из МБДОУ происходит:

- по письменному заявлению родителей (законных представителей) с указанием причин;
- по состоянию здоровья ребенка (воспитанника), препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ на основании медицинского заключения (медицинских показаний состояния здоровья воспитанника, которое опасно для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих);
- в связи с достижением воспитанником МБДОУ возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения;
- при невыполнении родителями условий договора о сотрудничестве между родителями (законными представителями) ребёнка и МБДОУ;
- по решению суда.

6.2. В случае перевода ребенка в другое МБДОУ в путёвке, выданной отделом образования, производится соответствующая запись о переводе воспитанника.

7. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБДОУ, регулируются Учредителем МБДОУ.

7.2. Родители (законные представители) имеют право расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом МБДОУ за 10 дней.